



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Centrum Projektów Europejskich

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027

Oś priorytetowa I „Umiejętności”

Działanie 01.01 „Współpraca ponadnarodowa”

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW W KONKURSIE:

**Wsparcie funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia
dla osób doświadczających przemocy domowej**

Nr naboru: FERS.01.01-IP.02-001/26

Zatwierdził:

Karol Lusar

Zastępca Dyrektora Centrum Projektów Europejskich

/podpisano elektronicznie/

Warszawa, 16 lutego 2026 r.

Spis treści

Słownik skrótów i pojęć.....	4
I. INFORMACJE OGÓLNE	10
1.1 Podstawy formalno-prawne wyboru	10
1.2. Zasadnicze dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania wniosku o dofinansowanie.....	11
II. PODSTAWOWE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW	15
2.1 Cel i zakres konkursu	15
2.2 Typ projektu podlegający dofinansowaniu	17
2.3 Podmioty uprawnione do aplikowania.....	17
2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu.....	19
2.5 Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	20
2.6 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	20
2.7 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu oraz sposób dostępu do formularza wniosku	20
2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu	21
2.9 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu	22
2.10 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP	22
2.11 Sposób wyboru projektów do dofinansowania – opis procedury oceny i procedury odwoławczej	23
2.12 Kryteria wyboru projektów	26
2.12.1 Rodzaje kryteriów wyboru stosowanych w konkursie.....	26
2.12.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów.....	26
2.12.3 Ogólne kryteria wyboru projektów	39
2.12.4 Kryterium etapu negocjacji.....	48
2.13 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu	49
III. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU	54
3.1 Grupa docelowa projektu	54
3.1.1 Informacje ogólne	54
3.1.2 Grupa docelowa projektu	55
3.2 Wskaźniki projektu	59
3.2.1 Informacje ogólne	59

3.2.2 Rodzaje wskaźników stosowanych w konkursie.....	61
3.2.3 Wskaźniki kluczowe FERS.....	61
3.2.4 Wskaźniki projektowe.....	63
3.2.5 Wskaźniki wspólne EFS+ oraz horyzontalne.....	65
3.3 Trwałość projektu i rezultatów projektu	73
3.4 Partnerstwo ponadnarodowe w projekcie	75
3.4.1 Umowa o współpracy ponadnarodowej	77
3.4.2 Zmiany dotyczące partnera ponadnarodowego	78
3.4.3 Wybór dodatkowego partnera ponadnarodowego.....	78
3.5 Partnerstwo krajowe w projekcie	79
3.5.1 Umowa o partnerstwie krajowym.....	80
3.5.2 Zmiany dotyczące partnera krajowego	82
3.5.3 Wybór dodatkowego partnera krajowego.....	83
3.6 Budżet projektu	83
3.6.1 Zasady ogólne.....	83
3.6.2. Koszty bezpośrednie.....	87
3.6.3 Koszty pośrednie	90
3.6.4 Personel projektu.....	93
3.6.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej.....	97
3.6.6 Koszty partnera krajowego	102
3.6.7 Podwykonawstwo.....	102
3.6.8 Wkład własny.....	103
3.6.9 Podatek od towarów i usług (VAT)	105
3.6.10 Ewaluacja.....	106
3.7 Cross-financing w projekcie.....	106
3.7.1 Zasady ogólne	106
3.7.2 Rozliczanie cross-financingu	110
3.8 Pomoc publiczna	111
3.8.1 Zasady ogólne	111
3.8.2 Weryfikacja występowania pomocy publicznej	113
3.9 Prawa autorskie.....	115
Spis załączników.....	117

Słownik skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego.

CST2021 – Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej.

DNSH – zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku „Do not significant harm”.

Dyrektywa UE - dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/1385 z 14 maja 2024 r. w sprawie zwalczania przemocy wobec kobiet i przemocy domowej.

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027.

ION – Instytucja Organizująca Nabór.

IP – Instytucja Pośrednicząca dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027 – Centrum Projektów Europejskich – Państwowa Jednostka Budżetowa.

IZ FERS – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027 – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego).

KPRM – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, tj. urząd obsługujący Radę Ministrów, prezesa Rady Ministrów oraz wiceprezesów Rady Ministrów, zgodnie z ustawą z 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów z późn. zm. oraz zarządzeniem nr 2 Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2016 r. w sprawie nadania statutu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z późn. zm.

KM FERS – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027.

Konkurs – konkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust 1 Ustawy.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego.

Oczywista omyłka – jest to omyłka pisarska polegająca w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim. Oczywista omyłka pisarska powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów. Jest to więc taki rodzaj niedokładności, który widoczny jest dla każdego, bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej dogłębnej analizy. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może wywołać zmiany merytorycznej treści wniosku o dofinansowanie projektu. Oczywista omyłka pisarska jest wynikiem przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do wytworzenia nowej treści zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Osoby z niepełnosprawnościami¹:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.);
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

Dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty, na potrzeby wsparcia w celach szczegółowych określonych w art. 4 ust. 1 lit. e i f rozporządzenia EFS+,

¹ Definicja pochodzi z Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

przyjmuje się definicję ucznia lub dziecka z niepełnosprawnością, określoną w wytycznych dla projektów realizowanych ze środków EFS+.

Partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach konkursu w projekcie występuje partner ponadnarodowy oraz może wystąpić partner krajowy.

Personel projektu – obejmuje następujące kategorie:

- a) osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy;
- b) wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.);
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).

Podmiot otrzymujący wsparcie – podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia EFS+, o którym mowa w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r.

w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8, z późn. zm.).

Pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia ogólnego.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego.

Projekt – zorganizowany i ułożony w czasie, z określonym początkiem i końcem, ciąg działań, zmierzających do osiągnięcia konkretnego i mierzalnego wyniku, adresowany do wybranych grup docelowych; jest to przedsięwzięcie jednorazowe i niepowtarzalne.

Regulamin – regulamin wyboru projektów w konkursie pn. Wsparcie funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej.

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

RPD – Roczny Plan Działania zawierający fiszkę konkursu, dokument opracowany przez IP zgodnie ze wzorem IZ FERS, stanowiącym Załącznik

nr 1 Wzór fiszki konkursu do dokumentu Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.

SM EFS – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczony do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021–2027. Aby korzystać z systemu należy utworzyć konto. Dostęp do SM EFS pod adresem: <https://sm.efs.gov.pl/>

SOWA EFS – platforma służąca m.in. do przygotowania i złożenia do właściwej IP elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

SOW - Specjalistyczny ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), zapewniający osobie doznającej przemocy domowej bezpieczne schronienie oraz co najmniej podstawowe usługi w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa tym osobom, a także udzielenie pomocy i wsparcia zgodnie z ich potrzebami dostosowanymi do sytuacji życiowej.

Statystyka publiczna² – system zbierania danych statystycznych, gromadzenia, przechowywania i opracowywania zebranych danych oraz ogłaszania, udostępniania i rozpowszechniania wyników badań statystycznych jako oficjalnych danych statystycznych. Za badania statystyczne statystyki publicznej odpowiada Prezes Głównego Urzędu Statystycznego (GUS). Udostępnianie informacji statystyki publicznej odbywa się poprzez system teleinformatyczny, na który składają się elektroniczna platforma gromadzenia danych statystycznych oraz

² na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. 2023.773).

elektroniczna platforma udostępniania wynikowych informacji statystycznych.

Dane statystyki publicznej można pozyskać w szczególności poprzez: Portal Informacyjny Statystyki Publicznej: www.stat.gov.pl, Bank Danych Lokalnych: <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start>.

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej.

UE – Unia Europejska.

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej. W ramach konkursu w projekcie grantowym występuje umowa o współpracy ponadnarodowej oraz może wystąpić umowa o partnerstwie krajowym.

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021–2027.

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

Uczestnik projektu – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS+ w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu w ramach FERS wraz z załącznikiem Wzór opinii KPRM dotyczącej zgodności działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu z założeniami przyjętymi przez KPRM w obszarze dostosowania funkcjonowania SOW do dyrektywy, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1a i 1b do Regulaminu.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Centrum Projektów Europejskich jako Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.01 „Współpraca ponadnarodowa” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 w Osi priorytetowej I „Umiejętności”, ogłasza nabór nr FERS.01.01-IP.02-001/26.

Celem niniejszego Regulaminu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Regulamin opisuje także zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu, oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektu.

1.1 Podstawy formalno-prawne wyboru

- ❓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- ❓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 03.06.2021, z późn. zm.);
- ❓ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);

- ❓ Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 12.12.2022 r., wersja obowiązująca od dnia 3 czerwca 2025 r.;
- ❓ Wytyczne Ministra Funduszy i Rozwoju Regionalnego dotyczące wyboru projektów na lata 2021–2027, wersja obowiązująca od 3 czerwca 2025 r.;
- ❓ Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, dokument przygotowany przez IZ FERS (wersja obowiązująca od 28.02.2025 r.);
- ❓ RPD CPE na rok 2025 – załącznik nr 1 do uchwały nr 165 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 z dnia 1 października 2025 roku.

1.2. Zasadnicze dokumenty stanowiące podstawę do przygotowania wniosku o dofinansowanie

Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej:

- ❓ Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności na lata 2021–2027;
- ❓ Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027, wersja: SZOP.FERS.012 z dnia 11.12.2025 r.;
- ❓ Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, wersja obowiązująca od 25 marca 2025 r.;
- ❓ Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, wraz z załącznikami:
 - ❓ Załącznik nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+,

- ❓ Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021–2027,
- ❓ Załącznik nr 3. Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów; wersja obowiązująca od 19 marca 2025.
- ❓ Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027, wersja obowiązująca od 2 października 2025 r.;
- ❓ Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027;
- ❓ Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027;
- ❓ Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
- ❓ Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01);
- ❓ Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- ❓ Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782);
- ❓ Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania

pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1496);

- ❓ Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2024 poz. 784);
- ❓ Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (wersja 4 obowiązująca od dnia 01.07.2025 r.);
- ❓ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2).

Ww. dokumenty dostępne są na stronie internetowej MFiPR pod adresem: www.rozwojspoeczny.gov.pl (zakładka Prawo i dokumenty).

Instytucji Pośredniczącej:

- ❓ Regulamin wyboru projektów w konkursie pn. Wsparcie funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej;
- ❓ Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej, stanowiący załącznik do Regulaminu.

Wnioskodawcy są zobowiązani do zapoznania się z powyższymi dokumentami oraz do uwzględnienia zasad z nich wynikających we wnioskach o dofinansowanie.

Uwaga: IP zastrzega sobie możliwość aktualizacji Regulaminu w trakcie trwania naboru w zakresie, o którym mowa w art. 51 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku aktualizacji Regulaminu, zostanie on udostępniony wraz z uzasadnieniem i terminem, od którego jest stosowany, w taki sam sposób jak jego pierwotna wersja.

Zmiany w Regulaminie dotyczące wydłużenia lub skrócenia terminu naboru, mogą mieć miejsce w przypadku:

- a) zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- b) osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- c) innej niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- d) zidentyfikowania kwestii dotyczących zasad i wymogów obowiązujących w niniejszym postępowaniu konkurencyjnym i wymagających rozstrzygnięcia przez IP FERS, w tym poprzez zmianę Regulaminu,
- e) braku dostępu do SOWA EFS, uniemożliwiającego wypełnienie i złożenie wniosku w pierwotnym terminie naboru.

Zmiany w Regulaminie nie mogą dotyczyć:

- a) określonego w Regulaminie sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
- b) kryteriów wyboru projektów, jeśli w naborze został już złożony wniosek o dofinansowanie,

– chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów odrębnych.

Nabór będzie wydłużony w przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów. ION wyznaczy nowy termin na podstawie zakresu i znaczenia zmian kryteriów wyboru projektów oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach, przy czym liczba dni, o którą zostanie wydłużony nabór, nie może być krótsza niż 7.

Nabór może zostać skrócony, z zastrzeżeniem, że minimalny okres trwania naboru to 10 dni i nie może on zakończyć się przed upływem 40 dni od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.

Konkurs będzie unieważniony w jego trakcie albo po jego zakończeniu, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przesłanek określonych w art. 58 ust. 1

pkt. 1)–3) ustawy wdrożeniowej. ION zamieści informację o unieważnieniu oraz jego przyczynach na stronach internetowych www.cpe.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Informacja o unieważnieniu postępowania nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie w dedykowanej aplikacji, należy brać pod uwagę nie tylko komunikaty i instrukcje w nim zawarte, ale także polecenia wynikające z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2), stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu oraz dodatkowe wymagania związane z przygotowaniem i oceną wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem.

IP zaleca wnioskodawcom regularne monitorowanie strony www.rozwojspoeczny.gov.pl, gdzie publikowane są zatwierdzone wersje dokumentów Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, a także ich ewentualne późniejsze zmiany.

Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów. Dostęp do tych informacji mogą uzyskać również podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

II. PODSTAWOWE ZASADY DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTÓW

2.1 Cel i zakres konkursu

Celem konkursu jest dostosowanie działania SOW w zakresie wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć do wymagań Dyrektywy UE.

Dostosowanie działania SOW w zakresie specjalistycznego wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć odbędzie się poprzez przetestowanie i wdrożenie w SOW nowych standardów wypracowanych we współpracy z SOW w projekcie niekonkurencyjnym pn. „Standardy funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć”, realizowanym przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów w działaniu 1.1 Programu FERS³.

W ramach projektu współpracy ponadnarodowej KPRM wypracowane zostaną standardy działania SOW, uwzględniające doświadczenia SOW wynikające z realizacji projektów w niniejszym konkursie tak, aby ich funkcjonowanie było dostosowane do wymogów Dyrektywy UE oraz lokalnych uwarunkowań poszczególnych SOW. Standardy działania SOW wypracowane w projekcie niekonkurencyjnym KPRM pn. „Standardy funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć, zostaną stworzone we współpracy ponadnarodowej, m.in. w oparciu o praktyki współpracującego z KPRM partnera zagranicznego z Czech, który utworzył ośrodek wsparcia dla osób doświadczających przemocy seksualnej oraz doświadczenia SOW wynikające ze współpracy ponadnarodowej realizowanej na poziomie indywidualnym w projektach SOW dofinansowanych w ramach niniejszego konkursu. Ze współpracy międzynarodowej SOW będą czerpać również dobre praktyki. Standardy wypracowane we współpracy KPRM z SOW będą stanowiły nowe, niefunkcjonujące obecnie w Polsce rozwiązanie.

Zgodnie z założeniami przyjętymi w fiszce projektu niekonkurencyjnego KPRM pn. „Standardy funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć, finansowanie dostosowania SOW do udzielania wsparcia osobom doświadczającym przemocy ze względu na płeć zostanie zapewnione poprzez możliwość udziału SOW w niniejszym konkursie.

³ Projekt przyjęty przez Komitet Monitorujący FERS uchwałą nr 153 z 11 czerwca 2025 r.

Możliwość przetestowania standardów uwzględniających lokalne uwarunkowania działania SOW, a następnie przygotowanie ich ostatecznej wersji wdrożeniowej bazującej na wnioskach wynikających z testowania, umożliwi wypracowanie kompleksowej, a jednocześnie odpowiadającej na różne, lokalne uwarunkowania wersji standardów, które docelowo będą obowiązywały wszystkie SOW.

Konkurs realizowany jest w celach szczegółowych: EFS+.CP4.K – Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

Uwaga! W konkursie nie przewiduje się finansowania działań o charakterze mobilnościowym, które mogą być realizowane wyłącznie w Działaniu 1.7 Mobilność ponadnarodowa Programu FERS.

2.2 Typ projektu podlegający dofinansowaniu

Typ projektu podlegający dofinansowaniu:

Projekt współpracy ponadnarodowej, zakładający wdrożenie nowych rozwiązań dzięki współpracy z partnerem zagranicznym.

2.3 Podmioty uprawnione do aplikowania

Podmiotami aplikującymi w konkursie są SOW.

Zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), do tworzenia i prowadzenia SOW uprawnione są powiaty. Powiaty mogą zlecać prowadzenie działalności SOW podmiotom zewnętrznym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 poz. 1338).

Wnioski o dofinansowanie SOW będą składały:

- 1) JST lub
- 2) jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną lub
- 3) jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej lub
- 4) inne niż jednostki organizacyjne JST podmioty posiadające osobowość prawną lub
- 5) inne niż jednostki organizacyjne JST podmioty nieposiadające osobowości prawnej,

w tym podmioty, którym prowadzenie działalności SOW zostało zlecono na podstawie ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Z uwagi na ustawową odpowiedzialność powiatów w zakresie prowadzenia SOW, **za wyjątkiem sytuacji, w której wniosek o dofinansowanie będzie składany przez JST**, podmioty wymienione w punktach 2)-5) muszą być upoważnione do złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze.

Upoważnienie musi mieć charakter formalno-prawny, np. w formie oddzielnego dokumentu (np. pełnomocnictwa), czy delegacji wynikającej z przepisów prawa.

Wnioskodawcy wymienieni w punktach 2)-5) są zobowiązani – w sekcji Potencjał do realizacji projektu, w polu Doświadczenie wniosku o dofinansowanie – **zamieścić**:

- a) oświadczenie potwierdzające, że SOW jest upoważniony do złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze;
- b) dodatkowo, w odniesieniu do podmiotów, którym powierzono wykonywanie zadań SOW, zlecając je na podstawie ww. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, datę obowiązywania umowy zawartej z powiatem na pełnienie funkcji SOW.

ION może wezwać do przedstawienia kopii dokumentów, na podstawie których SOW jest upoważniony do złożenia wniosku o dofinansowanie lub

z którego wynika data obowiązywania umowy zawartej z powiatem na pełnienie funkcji SOW.

Upoważnienie będzie również wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie, zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. 2.13 Regulaminu "Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu".

Uwaga: warunek posiadania statusu SOW przez podmiot aplikujący musi być spełniony od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze, poprzez proces oceny, wybór projektu do dofinansowania oraz okres jego realizacji.

O każdej zmianie dotyczącej utraty statusu SOW, SOW niezwłocznie informuje ION.

Na podstawie art. 61 ustawy wdrożeniowej, utrata statusu SOW określonego kryterium dostępu na etapie przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu jest przesłanką uniemożliwiającą ION zawarcie z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie. Na etapie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, do sytuacji w której beneficjent utraci status SOW odnosi się § 26, pkt. 4-5 wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

2.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi 24 000 000,00 PLN.

Maksymalna kwota przeznaczona na całkowite dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi 23 280 000,00 PLN.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie ze środków UE wynosi 19 804 800,00 PLN.

Kwota alokacji na konkurs może ulec zmianie, w zależności od wysokości aktualnego kursu euro. Weryfikacja wysokości dostępnej alokacji będzie

miała miejsce w momencie zakończenia negocjacji projektów, a następnie przed zawarciem umów o dofinansowanie projektów wybranych do dofinansowania.

2.5 Maksymalny, dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny % poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych) wynosi 97,00%.

Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu z budżetu UE wynosi 82,52%.

Wkład własny beneficjenta w wartości wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi minimum 3,00%.

2.6 Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie trwa w okresie **od 2 lutego⁴ – do 17 lutego 2 marca 2026 r.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wniosku w systemie teleinformatycznym SOWA EFS lub w przypadku awarii tego systemu zgodnie z pkt 2.7 Regulaminu.

2.7 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu oraz sposób dostępu do formularza wniosku

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku w języku polskim. **Wniosek należy złożyć w systemie teleinformatycznym SOWA EFS**, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+. Aplikacja została udostępniona przez IZ FERS i służy

⁴ Dzień udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w sposób umożliwiający złożenie wniosku.

do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga: W celu złożenia wniosku o dofinansowanie należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa2021.efs.gov.pl i następnie postępować zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie](#) w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2) stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

W przypadku całkowitej awarii systemu teleinformatycznego

uniemożliwiającej złożenie wniosku, wniosek o dofinansowanie należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń nr AE:PL-58650-20001-EHESH-31 lub ePUAP na adres skrytki: CPE_Warszawa. Wniosek o dofinansowanie musi zostać wówczas podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy czym kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu.

2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu

Przy składaniu wniosku o dofinansowanie w systemie teleinformatycznym SOWA EFS IP wymaga złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie:

- a) opinii KPRM dotyczącej zgodności działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu z założeniami przyjętymi przez KPRM w obszarze dostosowania funkcjonowania SOW do dyrektywy EU, której wzór stanowi załącznik nr 1b do Regulaminu;
- b) jeśli dotyczy, w zakresie pomocy publicznej w odniesieniu do Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.8 Regulaminu.

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie](#) w ramach FERS 2021–2027 (wersja 1.2) stanowiącej

załącznik nr 2 do Regulaminu. Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych.

2.9 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu

Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, na wezwanie ION Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku oraz złożenia ewentualnych wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego. Szczegółowe informacje dotyczące zakresu możliwej poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do poszczególnych rodzajów kryteriów wyboru wskazano w rozdziale 2.12 Regulaminu.

Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany lub uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej. Możliwość poprawienia lub uzupełnienia wniosku nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Jeśli projekt zostanie oceniony pozytywnie, oczywiste omyłki pisarskie/rachunkowe odnotowane zostaną w kartach oceny merytorycznej przez oceniających ze wskazaniem, że projekt należy zwrócić do poprawy lub uzupełnienia.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów obejmujący również etap negocjacji znajduje się w załączniku nr 6 do Regulaminu.

2.10 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu kierując pytania na adres poczty elektronicznej: fers@cpe.gov.pl Jest to główny sposób komunikacji. Dodatkowo możliwy jest kontakt telefoniczny poprzez infolinię: 22 378 31 21 w godzinach 09.00–12.00.

Uwaga: W ramach udzielanych wyjaśnień ION nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym będą publikowane na stronie internetowej www.cpe.gov.pl. Po ogłoszeniu konkursu do czasu zamknięcia naboru ION przedstawia na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców, tzw. FAQ (Frequently Asked Questions). Odpowiedzi te stanowią wykładnię obowiązującą w ramach konkursu.

Po zakończeniu naboru komunikacja pomiędzy IP a wnioskodawcą odbywa się drogą tradycyjną (z pośrednictwem operatora pocztowego) na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie w części Wnioskodawca i Realizatorzy lub drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu korespondencja w systemie SOWA EFS, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, w tym w załączniku nr 6 do Regulaminu.

2.11 Sposób wyboru projektów do dofinansowania – opis procedury oceny i procedury odwoławczej

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania **projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.**

Projekty zostaną wybrane w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1. ustawy wdrożeniowej, tj. w drodze konkursu.

Projekty wybrane do dofinansowania muszą spełniać wszystkie kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS, określone w Regulaminie w pkt. 2.12 oraz być zgodne z zasadami określonymi w Regulaminie.

Konkurs składa się z jednego postępowania, które kończy się wyborem projektów do dofinansowania (konkurs zamknięty).

Ocena kryteriów dokonywana jest zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021–2027 (Wersja 1.2), stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu oraz z Regulaminem.

Procedura oceny projektów składa się z dwóch etapów oceny merytorycznej oraz negocjacji, jeśli oceniający lub Przewodniczący KOP stwierdził, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.

Złożony wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał ocenie merytorycznej pod względem:

- a) ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0–1,
- b) ogólnych kryteriów horyzontalnych ocenianych w systemie 0–1,
- c) ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo,
- d) szczegółowych kryteriów dostępu ocenianych w systemie 0–1,
- e) szczegółowych kryteriów premiujących ocenianych punktowo.

Kryteria wymienione w pkt. a), b) oraz c) są kryteriami ogólnymi ocenianymi we wszystkich konkursach.

Kryteria wymienione w pkt. d) oraz e) są kryteriami szczegółowymi dla konkursu. Ich opisy i definicje znajdują się w Rozdziale 2.12.2 Regulaminu.

Ocena sporządzana jest na wzorach kart oceny w ramach Programu FERS⁵ (karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego), stanowiących załączniki do Regulaminu, odpowiednio nr: 3, 4.

W przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji, ocena kończy się wypełnieniem Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 5.

Każdy projekt, który pomyślnie przeszedł przez pierwszy i drugi etap oceny oraz spełnił warunki zakwalifikowania do negocjacji jest oceniany

⁵ Załączniki do Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

pod kątem kryterium negocjacyjnego, nawet jeśli łączna wartość wszystkich projektów przewyższy kwotę dofinansowania dostępną w konkursie.

Projekty, które wraz z postępem negocjacji zostaną ocenione pozytywnie w zakresie kryterium negocjacji, jednak nie wystarczy dla nich alokacji z powodu skonsumowania środków na dofinansowanie przez projekty o wyższej punktacji, otrzymują ostatecznie ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów istnieje możliwość dofinansowania projektów odrzuconych w oparciu o art. 56 ust. 6 ustawy, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.1 Współpraca ponadnarodowa. Zastosowanie art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej jest możliwe w stosunku do projektów, które przeszły przez wszystkie etapy oceny.

Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z Procedurą oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny przyjętą decyzją Dyrektora Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wewnętrznymi procedurami IP.

Oceny spełnienia kryteriów dokonuje Komisja Oceny Projektów powołana decyzją Dyrektora Centrum Projektów Europejskich zgodnie z wewnętrznymi procedurami IP. Ocena merytoryczna każdego wniosku złożonego w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów oraz opis procedury odwoławczej znajdują się w załączniku nr 6 do Regulaminu.

2.12 Kryteria wyboru projektów

2.12.1 Rodzaje kryteriów wyboru stosowanych w konkursie

- 1) szczegółowe kryteria wyboru projektów** – opracowane przez IP, wskazane w Regulaminie zgodnie z RPD CPE na rok 2025 (kryteria dostępu oceniane w systemie 0–1, kryteria premiujące oceniane punktowo);
- 2) ogólne kryteria wyboru projektów⁶** – opracowane przez IZ FERS (kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1, kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0–1, kryteria merytoryczne oceniane punktowo);
- 3) kryterium etapu negocjacji⁷** (oceniane w systemie 0–1).

2.12.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów

2.12.2.1 Kryteria dostępu

Kryteria dostępu oceniane są na Karcie pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Kryterium nr 1

Wnioskodawcą jest podmiot posiadający status specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej (SOW).

Definicja kryterium:

Celem kryterium jest zdefiniowanie podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie w konkursie.

Specjalistyczny ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej (SOW) – ośrodek, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy

⁶ Lista obowiązujących ogólnych kryteriów wyboru projektów i kryteriów negocjacji wraz z metodyką określa dokument pn. „Ogólne kryteria wyboru projektów wybieranych w konkursach i w sposób niekonkurencyjny oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach programu FERS”, który jest publikowany na Portalu.

⁷ Jw.

z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), zapewniający osobie doznającej przemocy domowej bezpieczne schronienie oraz co najmniej podstawowe usługi w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa tym osobom, a także udzielenie pomocy i wsparcia zgodnie z ich potrzebami dostosowanymi do sytuacji życiowej.

Szczegółowe warunki funkcjonowania SOW określa rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.

Rejestr specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej prowadzi Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (KPRM).

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz rejestru udostępnionego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

Kryterium nr 2

W projekcie wdrożone zostanie nowe rozwiązanie w postaci standardów funkcjonowania SOW mających na celu dostosowanie ich działania do potrzeb osób doznających przemocy ze względu na płeć.

Definicja kryterium:

Celem kryterium jest zdefiniowanie zakresu projektów realizowanych w konkursie.

W projekcie wdrożone zostanie nowe rozwiązanie w postaci standardów funkcjonowania SOW wypracowanych we współpracy z partnerem

ponadnarodowym w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. „Standardy funkcjonowania specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy ze względu na płeć”, realizowanego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów w działaniu 1.1 Programu FERS (projekt KPRM).

Przez wdrożenie nowego rozwiązania rozumie się stosowanie przez SOW w praktyce standardów wypracowanych we współpracy z KPRM, uwzględniające efekty testowania, lokalne uwarunkowania działania SOW oraz doświadczenie nabyte dzięki współpracy z partnerem ponadnarodowym w projekcie SOW. Wdrożenie nowego rozwiązania obejmuje dostosowania działania SOW do potrzeb osób doznających przemocy ze względu na płeć – w szczególności poprzez uwzględnienie specyficznych potrzeb osób, głównie kobiet, z różnych grup mniejszościowych, np. z niepełnosprawnościami, mieszkających na terenach wiejskich, starszych, migrantek, pracujących seksualnie – w zakresie interwencyjnym lub terapeutyczno-wspomagającym lub potrzeb bytowych.

Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki danego SOW. Wdrożenie następuje na podstawie decyzji osób/organów upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji w danym SOW.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis lokalnych uwarunkowań działania SOW.

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 2 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium nr 2 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 3

Grupę docelową w projekcie stanowią specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej (SOW).

Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby lub podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania do praktyki.

Definicja kryterium:

Kryterium ma na celu określenie grupy docelowej projektu, tj. podmiotów uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie oraz uczestników projektu.

Z uwagi na cel naboru, czyli dostosowanie działania SOW w zakresie wsparcia dla osób doświadczających przemocy ze względu na płeć, podmiotami otrzymującymi wsparcie będą podmioty posiadające status SOW, będące jednocześnie wnioskodawcami w konkursie zgodnie z definicją podaną w kryterium nr 1.

SOW będą korzystały bezpośrednio ze wsparcia EFS+ realizowanego na rzecz poprawy ich funkcjonowania, poprzez wprowadzenie zmiany jakościowej wynikającej z wdrożenia nowego rozwiązania w postaci standardów wypracowanych w projekcie KPRM oraz realizowanej w projekcie współpracy ponadnarodowej, której efektem będzie poprawa efektywności lub jakości działania SOW w zakresie tematyki konkursu.

Uczestnikami projektu będą specjalistki i specjaliści zaangażowani w SOW – np. psycholożki i psycholodzy, terapeutki i terapeuci, pedagożki i pedagodzy, prawniczki i prawnicy – oraz osoby wykonujące zawody medyczne zatrudnione w izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych.

Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby lub podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania w danym SOW. Udział dodatkowych osób lub podmiotów musi zostać uzasadniony.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Informacje o projekcie, w polu Grupy docelowe.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 3 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 3 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 4

Partnerem ponadnarodowym w projekcie jest podmiot pochodzący z państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

Definicja kryterium:

Kryterium ma na celu zapewnienie, że projekt będzie realizowany we współpracy z partnerem ponadnarodowym.

W ramach konkursu nie dopuszcza się partnerstwa z podmiotem z kraju spoza UE. Przez podmiot pochodzący z państwa członkowskiego UE rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.

Wnioskodawca może realizować projekt w szerszym partnerstwie ponadnarodowym – w przypadku, kiedy w projekt zaangażowanych jest kilku partnerów ponadnarodowych, każdy z nich musi pochodzić z państwa członkowskiego UE innego niż Polska.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

Kryterium nr 5

Projekt jest projektem współpracy ponadnarodowej, co oznacza, że wykazana została wartość dodana wynikająca ze współpracy ponadnarodowej.

Definicja kryterium:

Kryterium ma na celu zdefiniowanie wartości dodanej współpracy ponadnarodowej w projekcie.

Wartością dodaną współpracy ponadnarodowej, polegającej na wymianie wiedzy, informacji i doświadczeń z partnerem ponadnarodowym, jest

praktyczne wykorzystanie efektów tej współpracy w obszarze tematyki konkursu. Efekty współpracy ponadnarodowej powinny przełożyć się na działania SOW, które w całości, w części lub w określonej formie nie występują w dotychczasowym ich funkcjonowaniu.

Wartością dodaną współpracy ponadnarodowej będzie poprawa funkcjonowania SOW (efektywności lub jakości działania) w obszarze tematyki konkursu, na przykład w zakresie: świadczonych usług lub rozwoju systemów zarządczych lub obsługi osób korzystających z usług świadczonych przez SOW.

Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej powinien być spójny z opisem wdrożenia, o którym mowa w kryterium nr 2, ponieważ wiedza i doświadczenie oferowane przez partnera zagranicznego projektu powinno wprost przekładać się na poprawę efektywności lub jakości działania SOW.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 5 może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 7

lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 6

W projekcie współpracy ponadnarodowej SOW realizowane są 4 zadania:

- ? opracowanie pilotażowej wersji standardów funkcjonowania SOW we współpracy z KPRM, uwzględniającej lokalne uwarunkowania działania SOW i doświadczenia nabyte dzięki współpracy SOW z partnerem ponadnarodowym;**
- ? testowanie pilotażowej wersji standardów na obszarze działania SOW oraz ocena ich skuteczności i efektywności;**
- ? opracowanie finalnej wersji standardów SOW we współpracy z KPRM, uwzględniającej wyniki pilotażu;**
- ? wdrożenie finalnej wersji standardów do praktyki działania SOW.**

W uzasadnionych przypadkach zakres zadań może zostać zmieniony w trakcie ich realizacji.

Definicja kryterium

Kryterium ma na celu ustrukturyzowanie i ujednolicenie zakresu realizacji projektów poprzez wskazanie 4 obligatoryjnych zadań.

Zadania wskazane w kryterium są niezbędne, aby w sposób kompleksowy zrealizować projekt oraz osiągnąć zakładane w nim cele.

Jednocześnie zastrzega się możliwość zmiany zakresu zadań w trakcie realizacji projektu, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP.

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie wszystkie etapy realizacji projektu współpracy ponadnarodowej.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Zadania.

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 6 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 6 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 7

Wnioskodawca przedstawia pozytywną opinię KPRM co do zgodności działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu z założeniami przyjętymi przez KPRM w obszarze dostosowania funkcjonowania SOW do dyrektywy UE.

Definicja kryterium

Kryterium ma na celu zapewnienie spójności wsparcia w obszarze dostosowania SOW do wymogów dyrektywy EU, realizowanego w ramach projektu niekonkurencyjnego KPRM oraz projektów indywidualnych SOW, zgodnie z założeniami przyjętymi przez KPRM jako podmiot odpowiadający systemowo za dostosowanie funkcjonowania SOW w przedmiotowym obszarze.

Pozytywna opinia Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pozwoli zapewnić zgodność zaplanowanych działań w projekcie SOW z celami i działaniami

określonymi w projekcie niekonkurencyjnym KPRM oraz efektami planowanymi do osiągnięcia w wyniku realizacji naboru.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów załącznika do wniosku o dofinansowanie - pozytywnej opinii Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, której wzór stanowi załącznik nr 1b do Regulaminu.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

Kryterium nr 8

Maksymalna wartość projektu określona w budżecie wniosku o dofinansowanie projektu wynosi 1 000 000,00 PLN.

Definicja kryterium:

Kryterium ma na celu wskazanie maksymalnej kwoty, o którą może aplikować wnioskodawca w ramach projektu. Przyjęta wartość została oszacowana na podstawie analizy stanu i potencjału SOW do dostosowania ich funkcjonowania do potrzeb osób doświadczających przemocy ze względu na płeć oraz do potrzeb osób jej doświadczających z grup mniejszościowych, tj. głównie kobiet, m.in. z terenów wiejskich, kobiet starszych, migrantek, pracujących seksualnie.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, wartość projektu może zostać zwiększona w trakcie jego realizacji.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcjach Budżet projektu i Podsumowanie budżetu.

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub

- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 8 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 6 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 9

Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

Definicja kryterium:

Kryterium dotyczy wskazania maksymalnego czasu, w którym powinny być realizowane projekty, w celu ujednolicenia podejścia do wdrożenia przez SOW standardów oraz zapewnienia optymalnych ram czasowych dla osiągnięcia celu konkursu.

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące kalendarzowe. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA).

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, okres realizacji projektu może zostać wydłużony w trakcie jego realizacji.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny:

Kryterium jest weryfikowane na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie w polach „Data rozpoczęcia realizacji projektu” i „Data zakończenia realizacji projektu”.

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub
- treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 8 **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego** z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium dostępu nr 6 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

2.12.2.2 Kryteria premiujące oceniane punktowo

Kryteria premiujące oceniane są na Karcie drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w kryterium będzie spełniony. W przeciwnym wypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.

Kryterium 1

Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym z co najmniej jednym podmiotem z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego.

Liczba punktów: 3 punkty.

Definicja kryterium

Przez podmiot pochodzący z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju realizującym Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego innym niż Polska.

Państwa realizujące Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego inne niż Polska to: Dania, Niemcy (w odniesieniu do 5 krajów związkowych, tj.: Berlin, Brandenburgia, Meklemburgia-Pomorze Przednie, Hamburg, Szlezwik-Holsztyn), Litwa, Łotwa, Estonia, Finlandia, Szwecja.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym z partnerem z Niemiec, wnioskodawca otrzyma punkty za kryterium premiujące zgodnie z przypisaną wagą, jeśli będzie realizował projekt z podmiotem mającym siedzibę lub filię w jednym z następujących krajów związkowych: Berlin, Brandenburgia, Meklemburgia-Pomorze Przednie, Hamburg, Szlezwik-Holsztyn.

W Programie FERS w prioryecie I zaplanowano możliwość realizacji projektów współpracy ponadnarodowej w ramach prawie wszystkich celów szczegółowych, dzięki czemu pośrednio wpisuje się on w realizację celów i obszarów priorytetowych określonych w Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego (SUE RMB). Kryterium zachęca do realizacji projektu z podmiotami działającymi w Regionie Morza Bałtyckiego w celu wsparcia realizacji SUE RMB oraz zapewnienia synergii działań w obszarze wsparcia potrzeb osób doznających przemocy ze względu na płeć.

Projekt otrzyma punkty za kryterium, zgodnie z określoną w nim punktacją, jeśli co najmniej jeden partner ponadnarodowy w realizowanym projekcie będzie podmiotem z grupy państw realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego.

Uwaga: Informacje dotyczące nazwy państwa oraz w przypadku Niemiec dodatkowo nazwy kraju związkowego, z którego pochodzi partner ponadnarodowy w projekcie, należy zawrzeć w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie.

W przypadku braku możliwości zamieszczenia w ww. sekcji nazwy kraju związkowego Niemiec, informacje w tym zakresie należy zamieścić w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej.

Sposób weryfikacji i opis znaczenia dla wyniku oceny

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w sekcji Wnioskodawca i realizatorzy, w polu Realizatorzy wniosku o dofinansowanie oraz w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis wartości dodanej współpracy ponadnarodowej.

Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Wynik oceny kryterium jest wyrażany w sposób zero-jedynkowy.

2.12.3 Ogólne kryteria wyboru projektów

2.12.3.1. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1

Dodatkowe wymogi poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu dotyczące oceny Kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 znajdują się w Liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1 nie podlegają uzupełnieniom. Oceniane są na Karcie pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

2.12.3.2. Kryteria horyzontalne

- 1) Kryteria horyzontalne oceniane są na Karcie pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 2) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 1 dotyczącego standardu minimum**: poza wymogami opisanymi w dokumentach

wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu „Opis standardu minimum” – należy opisać i uzasadnić, w jaki sposób projekt spełnia standard minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 5, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne. **Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty łącznie za standard).**

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 1 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do kryterium horyzontalnego nr 1 lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

- 3) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 2 dotyczącego zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności** wszystkich produktów projektu: poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności wszystkich produktów projektu współpracy ponadnarodowej – należy zadeklarować dostępność produktów będących rezultatem współpracy ponadnarodowej.

Należy pamiętać, że wsparcie w ramach polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają

przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.

Jeśli wnioskodawcą lub partnerem projektu jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) – w treści wniosku o dofinansowanie w sekcji Oświadczenia – **musi złożyć oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych**, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa.

Ponadto **niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami** ze względu na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 2 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia w ramach stanowiska negocjacyjnego.

- 4) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 3 dotyczącego zasady zrównoważonego rozwoju**: zgodnie z SZOP nie oczekuje się, aby projekty w ramach konkursu miały znaczący negatywny wpływ na środowisko. Niemniej jednak **IP wymaga, aby w toku ich realizacji wnioskodawcy stosowali rozwiązania proekologiczne**, np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów według zasady nie czyni poważnych szkód środowisku (zasada DNSH). Planowane rozwiązania proekologiczne należy opisać we wniosku o dofinansowanie w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis realizacji zasady zrównoważonego rozwoju.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium

horyzontalnego nr 3 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.

5) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 4 dotyczącego zgodności Projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej** z dnia 26 października 2012 r.: poza wymogami

opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej – należy przedstawić, jakie konkretne działania projektu pozwolą zapewnić w toku jego realizacji, spełnienie najistotniejszych praw i zasad zawartych w Karcie w zakresie, w jakim projekt wpływa na te prawa i zasady.

W załączniku nr III do Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych wymieniono katalog najistotniejszych praw i zasad spisanych w Karcie. Są to:

- ❑ prawo do skutecznego środka prawnego i dostępu do bezstronnego sądu,
- ❑ prawo do ochrony danych osobowych,
- ❑ prawo do równości wobec prawa i równości kobiet i mężczyzn,
- ❑ prawo do niedyskryminacji,
- ❑ prawa dziecka,
- ❑ integracja osób niepełnosprawnych,
- ❑ wysoki poziom ochrony środowiska,
- ❑ różnorodność językowa,
- ❑ bezpieczne warunki pracy,
- ❑ wolność wypowiedzi i informacji,
- ❑ wolność zgromadzania się i stowarzyszania się,
- ❑ prawo do nauki,

- ☐ wolność prowadzenia działalności gospodarczej,
- ☐ prawo własności,
- ☐ ochrona w przypadku usunięcia z terytorium państwa, wydalenia lub ekstradycji,
- ☐ poszanowanie życia prywatnego i rodzinnego.

Wnioskodawca w zależności od zakresu i zawartości projektu, musi zapewnić, że sposób realizacji przedsięwzięcia nie będzie sprzeczny z Kartą bądź co najmniej będzie neutralny.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 4 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.

- 6) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 5 dotyczącego zgodności Projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)**, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.: poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności projektu z Konwencją Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) – należy zawrzeć informację odnoszącą się do sposobu, w jaki projekt spełnia wymogi KPON.

Należy zwrócić uwagę, że w załączniku nr 3 do „Wyttycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027” opisano procedury służące włączeniu zapisów KPON do praktyki wdrażania programów. Dokument prezentuje m.in. system zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) lub działań beneficjenta, IP lub IZ FERS z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Dodatkowo dokument ten wskazuje, jaka instytucja i w jakim trybie rozpatruje skargi lub informacje w tym zakresie.

Zgodnie z tą procedurą beneficjent jest zobowiązany do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z KPON do IP.

W związku z powyższym beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji w odnośnym zakresie uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom, np. poprzez umieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej projektu lub w innego rodzaju dokumentacji (np. formularzu zgłoszeniowym) przekazywanej uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom.

Informacja przekazywana uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom powinna wskazywać ścieżkę postępowania w przypadku chęci przekazania informacji o możliwości naruszeń KPON, tj. wskazanie, do kogo należy ją przekazać i jakie informacje powinna zawierać.

Nieprzekazanie wyżej opisanej informacji uczestnikom projektu/ostatecznym odbiorcom może się wiązać z naniesieniem korekt finansowych.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium horyzontalnego nr 5 **może być uzupełniana lub poprawiana** w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.

- 7) W odniesieniu do **kryterium horyzontalnego nr 6 dotyczącego braku niezgodności z prawodawstwem krajowym:** poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu – we wniosku o dofinansowanie, w sekcji Dodatkowe informacje, w polu Opis zgodności z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy – należy zawrzeć informację, czy w projekcie występuje czy nie występuje pomocy publiczna, zgodnie z warunkami opisanymi

w pkt. 3.8.1 Regulaminu. Ponadto w sekcji Oświadczenia należy zawrzeć stosowne oświadczenie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

2.12.3.3 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Kryteria merytoryczne punktowe oceniane są w Karcie drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

Na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **treść wniosku** o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, **może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z wezwania do poprawy lub uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w ramach stanowiska negocjacyjnego.**

2.12.3.3.1 Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.1 Regulaminu (grupa docelowa).

2.12.3.3.2 Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.2 Regulaminu (wskaźniki) i 3.3 Regulaminu (trwałość).

2.12.3.3.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów

- 1) W zakresie potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku

o dofinansowanie **fakt dysponowania kadrą merytoryczną posiadającą doświadczenie bezpośrednio związane z zakresem tematycznym projektu, zakresem wsparcia grupy docelowej oraz tematyką konkursu.**

- 2) W zakresie potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku o dofinansowanie **fakt dysponowania zasobami lokalowymi** (np. salami) w przypadku realizacji w projekcie spotkań, warsztatów, szkoleń itp. skierowanych do grupy docelowej.

2.12.3.3.4 Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.

2.12.3.3.5 Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie

W zakresie dotyczącym zarządzania projektem, poza wymogami opisanymi w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu, oczekuje się, że partnerstwo przedstawi we wniosku o dofinansowanie odpowiednią strukturę oraz potencjał do zarządzania partnerstwem, gdyż w projektach współpracy ponadnarodowej rośnie poziom trudności zarządzania i ryzyko realizacji projektu. Łatwiej i szybciej jest zorganizować spotkanie oraz podjąć decyzje wtedy, gdy projekt realizuje jeden podmiot niż kilka. Należy też pamiętać, że im więcej partnerów, tym więcej energii i czasu trzeba przeznaczyć na bieżące zarządzanie i utrzymanie sprawnej komunikacji, co powinno zostać zaplanowane we wniosku o dofinansowanie.

W strukturze zarządzania projektem muszą zostać uwzględnione wszystkie podmioty tworzące partnerstwo, także partner ponadnarodowy.

2.12.3.3.6 Prawidłowość budżetu projektu

- 1) Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu oraz w pkt. 3.6 Regulaminu (budżet).
- 2) **Budżet projektu FERS nie uwzględnia środków wnoszonych przez partnerów ponadnarodowych.** Jeśli wydatki partnerów ponadnarodowych są finansowane przez lidera z FERS na zasadzie refundacji, to na liderze spoczywa ostateczny ciężar ich poniesienia.
- 3) Należy zwrócić uwagę, że w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej wnioskodawca wskazuje wszystkie zadania w projekcie, nawet jeśli nie są one finansowane z budżetu projektu FERS. **Przy zadaniu, które nie jest finansowane z budżetu projektu do zadania nie dodaje się kosztu.**
- 4) W sytuacji, gdy wnioskodawca uzasadni kwalifikowalność wydatków ponoszonych przez partnera ponadnarodowego, **w budżecie projektu należy wskazać koszty zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego oraz poszczególne koszty refundowane partnerowi ponadnarodowemu.**
- 5) Przy każdym koszcie wykazanym w budżecie projektu należy z listy rozwijanej wybrać nazwę partnera krajowego bądź ponadnarodowego (realizatora), który będzie dany koszt ponosić.
- 6) W sytuacji, w której ciężar finansowy realizacji całego zadania leży po stronie jednego partnera, wnioskodawca w budżecie projektu musi przypisać partnera w każdym koszcie tego zadania. **Jeśli dane zadanie budżetowe zawiera wydatki partnera jedynie w części lub też jego finansowanie jest podzielone pomiędzy podmioty realizujące projekt, każda pozycja budżetowa powinna zostać przypisana do konkretnego podmiotu, odpowiedzialnego za poniesienie wskazanego w niej kosztu.**

2.12.3.3.7 Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS.

Projekt musi spełnić wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.

W ramach kryterium podlega ocenie zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianego do dofinansowania w ramach konkursu – projekt współpracy ponadnarodowej, zakładający wdrożenie nowych rozwiązań dzięki współpracy z partnerem zagranicznym.

2.12.4 Kryterium etapu negocjacji

Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej lub przedstawienia informacji lub wyjaśnień.

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji. Informacja o skierowaniu wniosku o dofinansowanie do negocjacji, wraz ze stanowiskiem negocjacyjnym przekazywana jest Wnioskodawcy pismem, za pokwitowaniem, przez operatora pocztowego. Dodatkowo, ww. informacja wysyłana jest do wnioskodawcy w SOWA EFS.

Uwaga: Podczas poprawiania lub uzupełniania wniosku o dofinansowanie lub na potrzeby komunikacji z wnioskodawcą w czasie negocjacji, ION również będzie wykorzystywał SOWA EFS. W związku z tym, Wnioskodawca powinien regularnie sprawdzać korespondencję w SOWA EFS.

Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnych dodatkowych kwestii wskazanych przez Przewodniczącą KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji.

Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Szczegółowy opis etapu negocjacji, w tym obowiązujące dla tego etapu terminy i konsekwencje ich niedotrzymania, **znajduje się w Opisie procedury oceny oraz procedury odwoławczej, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.**

Negocjacje prowadzone są zgodnie z Kartą weryfikacji kończącą etap negocjacji, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.

2.13 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu

Umowa o dofinansowanie podpisywana jest zgodnie ze wzorem Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027⁸, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

Po rozstrzygnięciu konkursu, warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest dostarczenie przez beneficjenta do IP (na adres ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa) w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma od IP, dokumentów, w tym oświadczeń, które będą stanowiły załączniki do umowy, tj.:

1. Dokumenty przygotowane na formularzach stanowiących załączniki do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027:

- ☐ zatwierdzony przez IP wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej znajdującej się w SOWA EFS oraz

⁸ Załącznik do Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

w wersji papierowej **podpisany przez partnerów krajowych** (załącznik nr 2 do wzoru umowy);

- ☐ harmonogram płatności (załącznik nr 6 do wzoru umowy);
- ☐ wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem (załącznik nr 7 do wzoru umowy);

2. Inne dokumenty:

- ☐ ważne pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej wnioskodawcę (jeśli dotyczy);
- ☐ ważne pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny równoważny dokumentu do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w sytuacji, kiedy umowa nie będzie podpisywana bezpośrednio przez JST (powiat);
- ☐ zawarta umowa z partnerem krajowym (załącznik wymagany w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z innymi podmiotami krajowymi);
- ☐ zawarta umowa z partnerem ponadnarodowym (umowa o współpracy ponadnarodowej), zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu;
- ☐ oświadczenie partnera krajowego/ponadnarodowego w zakresie upoważnienia lidera do realizacji projektu w imieniu partnerstwa (o ile treść takiego oświadczenia nie została zawarta w umowie o partnerstwie krajowym/współpracy ponadnarodowej);
- ☐ dokumenty wymagane w przypadkach, jeżeli CPE udziela Beneficjentowi pomocy de minimis, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis;

- ❓ wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy (aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, potwierdzający zdolność prawną, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy), **wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku**, jeśli nie jest dostępny w ogólnodostępnym rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
- ❓ oświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy otwartego lub wyodrębnionego dla potrzeb projektu, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez CPE;
- ❓ oświadczenie o realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku (w szczególności zapewnienie koordynatora), zgodnie ze wzorem udostępnionym przez CPE);
- ❓ zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu przez wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi, **wydane nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem podpisania umowy;
- ❓ zaświadczenie wydane przez Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi, **wydane nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem podpisania umowy.
- ❓ informację o sposobie rozliczania projektu w CST2021, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.

3. Załącznikami do umowy będą również inne niż wymienione w pkt. 1 dokumenty, stanowiące załączniki do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, **niewymagające uzupełnienia danych lub odrębnego podpisania przez wnioskodawcę**, tj.:

- ❓ zakres danych nt. uczestników projektu grantowego oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 (załącznik nr 4 do wzoru umowy);
- ❓ taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem grantowym (załącznik nr 5 do wzoru umowy);
- ❓ klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej (załącznik nr 8 do wzoru umowy);
- ❓ klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej (załącznik nr 9 do wzoru umowy);
- ❓ obowiązki informacyjne Beneficjenta (załącznik nr 10 do wzoru umowy);
- ❓ taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych (załącznik nr 11 do wzoru umowy).

Uwaga: Należy również pamiętać, że warunkiem przekazania dofinansowania jest **wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie**.

Weryfikacja ww. dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie przeprowadzana jest przez ION w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia ich otrzymania. ION zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu odbędzie się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji ww. dokumentów przez ION.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia

21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2022. Poz. 2055).

Zgodnie z ww. rozporządzeniem, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku, gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln zł.

W przypadku realizacji przez beneficjenta w tym samym czasie na podstawie umów z IP w ramach jednego Programu kilku projektów finansowanych z udziałem środków EFS+ wartości dofinansowania sumują się. W konsekwencji, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, którego dofinansowanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln zł oraz każdej kolejnej umowy, jest ustanawiane tak jakby wartość zaliczek wynosiła co najmniej 10 mln zł. Sumowanie, o którym mowa powyżej dotyczy wyłącznie projektów, które są lub mają być realizowane. Do limitu 10 mln zł nie wlicza się projektów, które beneficjent zakończył i całkowicie rozliczył pod względem kasowym.

W przypadku przekroczenia limitu 10 mln zł zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej albo kilku wskazanych formach zgodnie z § 5 ust 3 ww. rozporządzenia.

Jako zaliczkę należy rozumieć całkowitą wartość dofinansowania przyznanego na realizację projektu FERS.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę, a także po zakończeniu okresu trwałości rezultatów projektu.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest m.in. wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

III. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE WYBORU PROJEKTU

3.1 Grupa docelowa projektu

3.1.1 Informacje ogólne

Grupa docelowa to uczestnicy projektu i podmioty objęte wsparciem. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 oraz ich niezwłocznego wprowadzania do CST2021.

Beneficjent lub partner projektu jest podmiotem objętym wsparciem, jeśli jest adresatem wsparcia bezpośredniego.

Zasadnicze kwestie związane z monitorowaniem uczestników i podmiotów objętych wsparciem w projekcie

- 1) Dane osobowe uczestników i podmiotów obejmowanych wsparciem rejestrowane są każdorazowo w SM EFS. W zależności od charakteru projektu, SM EFS w ramach CST2021 automatycznie weryfikuje, czy uczestnik projektu EFS+ jest jednocześnie w tym samym okresie uczestnikiem innego, podobnego projektu. Weryfikacja obejmuje wyłącznie projekty realizowane w ramach wybranych przez IZ FERS celów szczegółowych. W przypadku wykrycia jednoczesnego udziału uczestnika projektu EFS+ w innym projekcie realizowanym w ramach tego samego lub powiązanego celu szczegółowego, system generuje powiadomienie o tym fakcie. Lista i treść powiadomień dostępna jest dla uprawnionych pracowników beneficjentów realizujących projekt, a także dla uprawnionych pracowników instytucji.
- 2) Dane uczestnika lub podmiotu obejmowanego wsparciem gromadzone są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

- 3) Uczestnika projektu lub podmiot obejmowany wsparciem należy wykazać w CST2021 w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- 4) Sytuacja po zakończeniu wsparcia w projekcie monitorowana jest poprzez wskaźniki rezultatu bezpośredniego, które odnotowują efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie.
- 5) Zakończenie udziału w projekcie oznacza zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu albo przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem form wsparcia zaplanowanych dla danego uczestnika lub podmiotu obejmowanego wsparciem). Przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu.
- 6) Dane dotyczące sytuacji uczestnika lub podmiotu po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględnione we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika lub podmiotu do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika lub podmiotu powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika lub podmiotu będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

3.1.2 Grupa docelowa projektu

Wnioskodawca jest zobowiązany do opisanie we wniosku o dofinansowanie grupy docelowej projektu zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2 Regulaminu.

Podmioty objęte wsparciem:

Podmioty określone w kryterium dostępu nr 3, w pkt. 2.12.2.1 Regulaminu, tj.: SOW.

Uczestnicy projektu:

- 1) Specjalistki i specjaliści zaangażowani w SOW (np. psycholożki i psychologowie, terapeutki i terapeuci, pedagożki i pedagodzy, prawniczki i prawnicy);
- 2) Osoby wykonujące zawody medyczne zatrudnione w izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych.

Wsparcie osób zaangażowanych w SOW-ach oraz izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych musi wynikać z zakresu projektu.

- 3) Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby lub podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania do praktyki.

Przykładem takich osób będą osoby doznające przemocy ze względu na płeć, głównie kobiety, w szczególności z różnych grup mniejszościowych, np. mieszkające na terenach wiejskich, starsze, migrantki, pracujące seksualnie, zgodnie z ich specyficznymi potrzebami w zakresie interwencyjnym lub terapeutyczno-wspomagającym lub potrzeb bytowych, biorące udział w projekcie na etapie testowania i wdrażania standardów.

Kryteria kwalifikowalności:

Kryteria kwalifikowalności podmiotów oraz uczestników objętych wsparciem Wnioskodawca opisuje we wniosku o dofinansowanie w sekcji Potencjał do realizacji projektu, w polu Opis rekrutacji i uczestników projektu.

Dokumenty w oparciu, o które weryfikowana będzie kwalifikowalność podmiotów objętych wsparciem (SOW):

- w przypadku, kiedy podmiotem objętym wsparciem będzie bezpośrednio powiat, nie jest wymagany żaden dokument potwierdzający jego kwalifikowalność;

- w przypadku, kiedy podmiotem objętym wsparciem będzie inny podmiot niż powiat wymagane jest pisemne zaświadczenie właściwego powiatu o posiadaniu przez podmiot obejmowany wsparciem aktualnego statusu SOW.

Dokumenty w oparciu, o które weryfikowana będzie kwalifikowalność uczestników:

- 1) specjaliści i specjaliści zaangażowani w SOW-ach (np. psycholożki i psycholodzy, terapeuci i terapeutki, pedagożki i pedagodzy, prawniczki i prawnicy), w szczególności:
 - ☐ pisemne zaświadczenie z SOW o zaangażowaniu danej osoby w SOW (np. na podstawie umowy o pracę , czy innego rodzaju umowy łączącej daną osobę z SOW);
 - ☐ pisemne zaświadczenie z SOW o posiadaniu przez daną osobę specjalistycznego tytułu w dziedzinie, w której jest ona zaangażowana w SOW zgodnie z zakresem projektu oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej dziedzinie.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej mogą stanowić jeden dokument.

- 2) osoby wykonujące zawody medyczne, zaangażowane w izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych, w szczególności:
 - ☐ pisemne zaświadczenie o zaangażowaniu danej osoby w izbie przyjęć albo na oddziale ratunkowym (np. na podstawie umowy o pracę, czy innego rodzaju umowy łączącej daną osobę z izbą przyjęć albo z oddziałem ratunkowym);
 - ☐ pisemne zaświadczenie potwierdzające prawo do wykonywania zawodu przez daną osobę w dziedzinie, w której jest ona

zaangażowana w izbie przyjęć albo na oddziale ratunkowym, zgodnie z zakresem projektu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej mogą stanowić jeden dokument.

- 3) osoby doznające przemocy ze względu na płeć, głównie kobiety, w szczególności z różnych grup mniejszościowych, np. mieszkające na terenach wiejskich, starsze, migrantki, pracujące seksualnie, zgodnie ze specyficznymi potrzebami w zakresie interwencyjnym lub terapeutyczno-wspomagającym lub potrzeb bytowych.

- ☐ pisemne zaświadczenie właściwej SOW lub oświadczenie uczestnika projektu potwierdzające, że uczestnik projektu jest osobą doznającą przemocy domowej ze względu na płeć z grupy mniejszościowej o specyficznych potrzebach, w zakresie interwencyjnym lub terapeutyczno-wspomagającym lub potrzeb bytowych.

Oprócz powyższych dokumentów można wskazać inne dokumenty, adekwatne do kryteriów kwalifikowalności związanych ze specyfiką projektu. Będzie to podlegało ocenie.

W odniesieniu do innych niż wymienione powyżej podmiotów lub osób, które zostaną opisane wskazane we wniosku o dofinansowanie jako niezbędne do osiągnięcia celu projektu lub jego efektywnej realizacji, wymagane będzie zaświadczenie lub dokument urzędowy potwierdzający kwalifikowalność danego podmiotu lub osoby w projekcie, zgodnie z zaplanowanym rodzajem wsparcia.

Uwaga: Dokument potwierdzający kwalifikowalność powinien co do zasady stanowić dokument urzędowy (np. zaświadczenie z urzędu skarbowego o nadaniu NIP).

W sytuacji, gdy na daną okoliczność nie jest możliwe uzyskanie zaświadczenia, potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika może odbyć się na podstawie złożonego przez niego oświadczenia.

Potwierdzenie dokumentem spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności nie musi się odbyć w momencie rekrutacji. Beneficjent może wstępnie zakwalifikować osobę do projektu, a następnie podjąć czynności w celu potwierdzenia kryteriów kwalifikowalności. **Ważne jest, aby potwierdzić spełnienie kryteriów kwalifikowalności przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.**

Uwaga: W projektach, w których wystąpi pomoc publiczna/pomoc de minimis, spełnienie przez podmiot otrzymujący wsparcia/uczestnika projektu warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez beneficjenta przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia, ponieważ podpisanie umowy na wsparcie jest rozumiane jako dzień udzielenia pomocy.

Zasady identyfikowania i udzielania pomocy opisano w pkt. 3.8 Regulaminu.

3.2 Wskaźniki projektu

3.2.1 Informacje ogólne

Na etapie tworzenia założeń projektu Wnioskodawca określa wskaźniki projektu, które będą służyły monitorowaniu postępu rzeczowego projektu. Wskaźniki dzielą się na wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

Definicje

- 1) Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem. **Wskaźniki produktu powinny obrazować finalny efekt danego działania** (np. liczba przeszkolonych osób lub liczba opracowanych

programów szkoleniowych), a nie przygotowanie narzędzi do jego zrealizowania.

- 2) Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. **Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów objętych wsparciem**, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu **dotyczą zmiany jakościowej** w sytuacji danej osoby/podmiotu objętego wsparciem, wdrożenia nowego narzędzia/ systemu. Dotyczą tylko tych zmian, na które projekt ma wpływ w ścisłym powiązaniu z celem projektu.

Dwa typy wskaźników rezultatu:

- ❑ wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie albo zgodnie z definicją wskaźnika);
- ❑ wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych po 4 tygodniach, w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia w projekcie, np. w odniesieniu do trwałości utworzonych miejsc pracy. Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji, gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru, nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu. Mierzone za pomocą ewaluacji lub danych administracyjnych.

3.2.2 Rodzaje wskaźników stosowanych w konkursie

Wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia we wniosku o dofinansowanie poniższych rodzajów wskaźników:

- 1) kluczowych FERS** (określone w SZOP oraz RPD specyficznie dla Działania 01.01) – zgodnie z pkt. 3.2.3;
- 2) projektowych** (określone przez Wnioskodawcę zgodnie ze specyfiką planowanego projektu oraz określone przez IP w Regulaminie z uwagi na specyfikę Działania 01.01) – zgodnie z pkt. 3.2.4,
- 3) wspólnych EFS+ oraz horyzontalnych** (określone i zdefiniowane przez IZ FERS w dokumencie LWK dla FERS ⁹⁾) – zgodnie z pkt. 3.2.5., za wyjątkiem wskaźnika wspólnego rezultatu bezpośredniego nr 9).

Wnioskodawca jest zobowiązany do opisanie we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji projektu zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2 Regulaminu.

3.2.3 Wskaźniki kluczowe FERS

- 1) Wskaźnik rezultatu: Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym.**

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania powstałe dzięki współpracy beneficjenta i partnerów krajowych (jeśli dotyczy) z partnerami zagranicznymi w programie.

Podmiot - podmiot prywatny lub publiczny (w tym także beneficjent i partnerzy krajowi – jeśli dotyczy, którzy nawiązali współpracę ponadnarodową, liczeni oddzielnie) - np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły i placówki

⁹ Dokument (plik Excel) dostępny na stronie internetowej Funduszy Europejskich pod adresem:

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

Partner zagraniczny to podmiot, który posiada siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska, z którym podmiot krajowy nawiązał współpracę w ramach projektu lub rozszerzenia projektu.

Wdrożenie nowego rozwiązania – wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/ narzędzia/ podejścia będącego przedmiotem projektu, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie. Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania i musi zostać określona we wniosku o dofinansowanie projektu.

Sposób pomiaru:

Weryfikacja realizacji wskaźnika ma miejsce na podstawie wiążącej decyzji podjętej przez odpowiedni organ o wdrożeniu nowego rozwiązania do praktyki funkcjonowania w instytucji. Forma decyzji jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać planowaną formę decyzji, np. uchwała, zarządzenie.

Uwaga: We wniosku o dofinansowanie, ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji na podstawie ww. dokumentów, **należy zaplanować w ostatnim zadaniu** zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

2) Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w Programie.

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik mierzy liczbę instytucji, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w programie.

Instytucja – podmiot prywatny lub publiczny (w tym beneficjent i partnerzy krajowi – jeśli dotyczy, którzy nawiązali współpracę

ponadnarodową, liczeni oddzielnie), np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły i placówki oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

Partner zagraniczny to podmiot, który posiada siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska, z którym podmiot krajowy nawiązał współpracę w ramach projektu lub rozszerzenia projektu.

Sposób pomiaru:

Weryfikacja realizacji wskaźnika ma miejsce na podstawie: podpisanej umowy partnerstwa pomiędzy partnerami ponadnarodowymi oraz podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.

Uwaga: We wniosku o dofinansowanie, ostateczny pomiar wskaźnika oraz weryfikację jego realizacji na podstawie ww. Dokumentów, **należy zaplanować w pierwszym zadaniu** zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

3.2.4 Wskaźniki projektowe

1) Do każdego zadania zaplanowanego w projekcie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu **należy zaplanować co najmniej 1 wskaźnik projektowy produktu lub rezultatu.**

Wskaźniki projektowe przypisywane do zadań powinny być adekwatne do celu i specyfiki danego zadania oraz powinny odzwierciedlać **finalny merytoryczny efekt prac/rezultatów** dotyczących danego zadania.

Sposób pomiaru:

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać na podstawie jakich dokumentów/materiałów o charakterze merytorycznym nastąpi wykazanie realizacji wskaźnika, a także w którym zadaniu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu dany wskaźnik zostanie osiągnięty.

2) W przypadku, gdy w projekcie zostanie zaplanowany wskaźnik rezultatu mierzący wzrost kompetencji - specjalistek i specjalistów

zaangażowanych w SOW oraz osób wykonujących zawody medyczne zatrudnionych w izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych lub innych osób - nabytych w projekcie w szczególności w związku ze współpracą ponadnarodową służącą poprawie funkcjonowania SOW w obszarze tematyki konkursu, wskaźnik musi spełniać wymogi dotyczące monitorowania uzyskiwania kompetencji zawarte w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

3) Wskaźnik produktu: Liczba opracowanych dokumentów pn. Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w projekcie – 1.

Definicja wskaźnika:

Dokument Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w projekcie to zbiorczy materiał podsumowujący wiedzę i doświadczenia wynikające ze współpracy z partnerem ponadnarodowym.

Współpraca ponadnarodowa to szereg korzyści na poziomie instytucjonalnym – dla podmiotów angażujących się we współpracę, jak też na poziomie indywidualnym – dla pracowników tych podmiotów, współpracujących w ramach projektu z przedstawicielami swoich zagranicznych odpowiedników. W dokumencie **należy podsumować wiedzę i doświadczenia wynikające z tej współpracy w ramach projektu, w szczególności dobre praktyki oraz elementy służące poprawie efektywności i jakości funkcjonowania SOW,** np. w odniesieniu do różnic w podejściach, założeniach, metodach czy kulturze organizacyjnej.

Opracowanie dokumentu Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w projekcie ma na celu opisanie w jednym miejscu, w usystematyzowany sposób, rozwiązań stosowanych przez partnerów zagranicznych oraz wiedzy i doświadczeń wyniesionych ze współpracy ponadnarodowej w wyniku realizacji

projektu. Dokument będzie przydatny zarówno dla pracowników podmiotów polskich tworzących partnerstwo, którzy nie byli bezpośrednio zaangażowani w projekt, jak też dla przedstawicieli podmiotów niebiorących udziału w projekcie, mierzących się z podobnymi co partnerstwo problemami i wyzwaniem.

Biorąc pod uwagę przeznaczenie dokumentu, niezwykle istotne jest przemyślenie konstrukcji materiału tak, aby była ona logiczna i przejrzysta oraz zastosowania łatwego w odbiorze języka.

Sposób pomiaru:

Weryfikacja realizacji wskaźnika będzie miała miejsce na podstawie przekazania ww. dokumentu na zakończenie realizacji projektu, **w zadaniu 4**, po uwzględnieniu wszystkich wniosków i doświadczeń płynących z realizacji projektu.

3.2.5 Wskaźniki wspólne EFS+ oraz horyzontalne

1. Wskaźnik produktu (horyzontalny): Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki).

Definicja wskaźnika:

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.

Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. **Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0.**

Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2. Wskaźnik produktu (horyzontalny): Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki).

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli

instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

3. Wskaźnik produktu: Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty).

Definicja wskaźnika:

Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

4. Wskaźnik produktu: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby).

Definicja wskaźnika:

Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

5. Wskaźnik produktu: Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby).

Definicja wskaźnika:

Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

6. Wskaźnik produktu: Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby).

Definicja wskaźnika:

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

7. Wskaźnik produktu: Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby).

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.

Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

8. Wskaźnik produktu: Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby).

Definicja wskaźnika:

We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską Typologią Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

- a) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- b) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;
- c) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- d) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

- e) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

W przypadku ww. wskaźników nr 4-8 dotyczących 5 cech (niepełnosprawność, obywatelstwo państw trzecich, obce pochodzenie, przynależność do mniejszości, bezdomność), będzie odbywać się na zasadzie uzyskiwania informacji bezpośrednio od wszystkich uczestników i monitorowane w każdym wniosku o płatność.

9. Wskaźnik rezultatu bezpośredniego: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego **nie jest wpisywany bezpośrednio do treści wniosku o dofinansowanie.** Jego wartości zliczane są na zakończenie realizacji projektu na podstawie danych wpisanych w polu Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie **w formularzu monitorowania uczestników SM EFS.**

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu zgodnie z wymogami dotyczącymi uzyskiwania kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawartymi w załączniku nr 2 do Wytycznych

w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

UWAGA! Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczący kompetencji jest obligatoryjny dla wszystkich projektów - nawet jeśli nie zostanie zaplanowany we wniosku o dofinansowanie jako wskaźnik projektowy, o którym mowa w Rozdziale 3.5.2 pkt 2) - jeśli wpisuje się w zasady określone w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027. Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczy kompetencji nabywanych w ramach projektu przez specjalistki i specjalistów zaangażowanych w SOW oraz osoby wykonujące zawody medyczne zatrudnione w izbach przyjęć i szpitalnych oddziałach ratunkowych lub inne osoby, w szczególności w związku ze współpracą ponadnarodową służącą poprawie funkcjonowania SOW w obszarze tematyki konkursu. Beneficjent jest zobowiązany monitorować wskaźnika nr 9) zgodnie z jego definicją odnotowując nabycie kompetencji w momencie zakończenia udziału danej osoby w projekcie EFS.

3.3 Trwałość projektu i rezultatów projektu

Definicja

Każdy realizowany ze środków wspólnotowych projekt powinien zapewniać trwałe i pozytywne zmiany. Służy temu ustanowienie zasady trwałości projektu i trwałości rezultatów.

Trwałość projektu – dla projektów realizowanych w ramach EFS+ obowiązuje wyłącznie **w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing** (wydatki finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) lub w sytuacji, gdy projekt EFS+ podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Obowiązek zachowania trwałości projektu wynika z przepisów określonych w rozporządzeniu ogólnym, zgodnie z którym trwałość projektu musi być zachowana **przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta**.

Szczegółowe warunki związane z trwałością projektu regulują Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Podrozdział 2.6. Trwałość projektu).

Trwałość rezultatów – nie dotyczy wszystkich projektów finansowanych z EFS+, wynika z uwarunkowań danego naboru i jest określana przez daną IP w szczególności w dokumentacji naboru. Beneficjent uwzględnia te wymagania we wniosku o dofinansowanie co do zasady również w formie odpowiednich wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

Uwaga: Niezachowanie trwałości projektu i trwałości rezultatów może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej proporcjonalnie do stopnia naruszenia trwałości.

Wymogi na etapie naboru

Wszystkie projekty realizowane w konkursie obowiązują zachowanie trwałości rezultatów projektu.

Trwałość rezultatów dotyczy głównych produktów oraz rezultatów wytworzonych w projekcie po zakończeniu okresu trwania projektu. Okres zachowania trwałości rezultatów projektu IP określa na okres **minimum 2 lat od daty zakończenia projektu.**

Projekty realizowane w konkursie, w których sfinansowane zostaną wydatki ponoszone w ramach reguły cross-financing obowiązują dodatkowo trwałość projektu.

Trwałość projektu – zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Podrozdział 2.6. Trwałość projektu).

Uwaga: Wnioskodawca opisuje trwałość rezultatów projektu we wniosku o dofinansowanie w polu Opis trwałości projektu i trwałości rezultatów projektu, zgodnie z wymaganiami w tym zakresie wskazanymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.2 Regulaminu.

W odniesieniu do trwałości rezultatów projektu, **wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie** w szczególności:

- ❑ dokładny termin zachowania trwałości rezultatów projektu;
- ❑ sposób w jaki zachowana zostanie trwałość rezultatów projektu (np. utrzymanie wytworzonych produktów ze środków własnych po zakończeniu okresu realizacji projektu);
- ❑ istotne aspekty dotyczące utrzymania trwałości rezultatów projektu, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

Informacje dotyczące spełnienia wymogów dotyczących trwałości projektu i trwałości rezultatów projektu zawarte we wniosku podlegają ocenie.

Wymogi na etapie po zakończeniu projektu

Po zakończeniu realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości projektu i rezultatów projektu. Zakres obowiązków sprawozdawczych, częstotliwość przedkładania dokumentów oraz terminy

ich przekazywania do IP zostaną określone przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.

W odniesieniu do trwałości projektu, sprawozdania będą uwzględniały raportowanie w zakresie wystąpienia 4 wskazanych poniżej okoliczności (na zasadzie wystąpiła/nie wystąpiła):

- ❑ zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;
- ❑ zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- ❑ istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów;
- ❑ w przypadku projektów finansowanych z EFS (wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing) lub innych EFSI, gdy są objęte obowiązkiem utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy państwa nie zaprzestano działalności produkcyjnej lub jej nie relokowano w okresie ustalonym w tych zasadach.

Spełnienie wymogów dotyczących trwałości projektu i trwałości rezultatów projektu weryfikowane będzie również w ramach kontroli trwałości po zakończeniu i rozliczeniu projektu – zgodnie z Zasadami kontroli FERS.

3.4 Partnerstwo ponadnarodowe w projekcie

- 1) Partnerstwo ponadnarodowe zawiązywane jest w celu wspólnej realizacji projektu, a każdy z partnerów wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 2) Wybór partnera ponadnarodowego odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Fakt ten będzie weryfikowany przed podpisaniem

umowy o dofinansowanie przez IP poprzez stosowne zapisy w umowie o współpracy ponadnarodowej.

- 3) **Przy wyborze partnera ponadnarodowego należy zastosować wymogi ustawy wdrożeniowej określone w art. 39.**
- 4) Włączanie do partnerstwa instytucji, która nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszona do zlecania wykonania powierzonych jej zadań innemu podmiotowi (partnerowi, liderowi lub stronie trzeciej) nie jest zasadne.
- 5) **Partnerstwo polega na wspólnej realizacji projektu**, dlatego partner ponadnarodowy poza wniesieniem zasobów, uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 6) Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner ponadnarodowy może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.
- 7) Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider wiodący partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
- 8) **Rolę lidera wiodącego partnerstwa w projekcie pełni wnioskodawca/beneficjent projektu.**
- 9) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do prawidłowości spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa, wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz zawarcia umów partnerskich.

- 10) Informacja o udziale partnera ponadnarodowego powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie.

3.4.1 Umowa o współpracy ponadnarodowej

- 1) Wnioskodawca jest **zobowiązany do zawarcia umowy o współpracy ponadnarodowej z partnerem ponadnarodowym**. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana **przed zawarciem umowy o dofinansowanie**. Jej treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 9 do Regulaminu.
- 2) Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna być przygotowana w języku polskim albo angielskim. W przypadku innego języka należy przedłożyć IP tłumaczenie umowy na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane.
- 3) **Umowa o współpracy ponadnarodowej jest podpisywana przez wnioskodawcę/beneficjenta, który reprezentuje również partnera krajowego (jeśli dotyczy) oraz przez partnera ponadnarodowego**. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 4) **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej** potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 5) IP akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej niezwłocznie po złożeniu jej przez wnioskodawcę w zakresie zgodności z minimalnym zakresem umowy o współpracy ponadnarodowej stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej

wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IP.

3.4.2 Zmiany dotyczące partnera ponadnarodowego

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej **istnieje możliwość zmiany partnera ponadnarodowego**. Zmiana traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 2) W miejsce partnera, który zrezygnował/wypowiedział umowę należy zaproponować nowego partnera. IP wymaga, aby każdy nowy partner zapewnił podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera Projektu, co oznacza, że **zmiana pozostaje bez wpływu na spełnienie kryteriów wyboru, dzięki którym Projekt otrzymał dofinansowanie oraz nie skutkuje pogorszeniem warunków realizacji wsparcia**.
- 3) Przez pogorszenie warunków należy rozumieć zarówno właściwości beneficjenta oraz zaangażowanych w projekt partnerów (np. zdolność ekonomiczna do realizacji wsparcia), jak również kryteriów merytorycznych – szczególnie tych przesądzających o fakcie wyboru projektu do dofinansowania.
- 4) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

3.4.3 Wybór dodatkowego partnera ponadnarodowego

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej **w wyjątkowych sytuacjach** uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane wnioskodawcy ani IP na dzień zawarcia

umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu **może nastąpić wybór nowego lub dodatkowego partnera ponadnarodowego.**

- 2) Wybór nowego partnera traktowany jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 3) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie wyboru nowego partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

3.5 Partnerstwo krajowe w projekcie

- 1) Partnerstwo krajowe zawiązywane jest w celu wspólnej realizacji projektu, a każdy z partnerów wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
- 2) Wybór partnerów krajowych odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 3) **Przy wyborze partnerów krajowych należy zastosować wymogi ustawy wdrożeniowej określone w art. 39.**
- 4) Włączanie do partnerstwa instytucji, która nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszona do zlecania wykonania powierzonych jej zadań innemu podmiotowi (partnerowi, liderowi lub stronie trzeciej) nie jest zasadne.
- 5) **Partnerstwo polega na wspólnej realizacji projektu**, dlatego partnerzy krajowi poza wniesieniem zasobów, uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partnerzy mogą uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

- 6) Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner krajowy może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.
- 7) Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów Projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider wiodący partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
- 8) **Rolę lidera wiodącego partnerstwa w projekcie pełni wnioskodawca/beneficjent projektu.**
- 9) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, IP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do prawidłowości spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa, wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz zawarcia umów partnerskich.
- 10) Informacja o udziale partnerów krajowych powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie.

3.5.1 Umowa o partnerstwie krajowym

- 1) **Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy o partnerstwie z partnerami krajowymi.**
- 2) Dopuszcza się zawarcie jednej umowy z kilkoma partnerami bądź odrębnych umów z każdym z partnerów.
- 3) Umowa o partnerstwie krajowym musi zostać podpisana **przed zawarciem umowy o dofinansowanie**. Jej **treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej**.
- 4) **Ponadto, umowa o partnerstwie krajowym powinna określać:**

- a) upoważnienie dla lidera projektu od partnerów do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
- b) oświadczenie stron o spełnieniu wymogów dotyczących wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej oraz utworzeniu albo zainicjowaniu partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu;
- c) zobowiązanie partnera krajowego do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją Prawach Osób Niepełnosprawnych do Instytucji Pośredniczącej;
- d) opis sposobu egzekwowania przez lidera projektu od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera, w tym w odniesieniu do ewentualnego zwrotu środków z tytułu wydatków niekwalifikowalnych w ramach reguły proporcjonalności;
- e) w przypadku udzielania w projekcie pomocy de minimis przez lidera lub partnerów, opis obowiązków w tym zakresie.

- 5) **Umowa o partnerstwie krajowym jest podpisywana przez wnioskodawcę/beneficjenta projektu, który reprezentuje również partnera ponadnarodowego oraz przez partnera krajowego.** Umowa o partnerstwie krajowym musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.
- 6) **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o partnerstwie krajowym** potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę

uprawnioną do reprezentowania projektodawcy zgodnie z właściwym rejestrem.

- 7) IP akceptuje przekazaną umowę o partnerstwie krajowym niezwłocznie po złożeniu jej przez wnioskodawcę w zakresie zgodności z art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej oraz z wymogami Regulaminu wskazanymi powyżej. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o partnerstwie krajowym wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IP.

3.5.2 Zmiany dotyczące partnera krajowego

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 5 ustawy wdrożeniowej **istnieje możliwość zmiany partnera krajowego**. Zmiana traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.
- 2) W miejsce partnera, który zrezygnował/wypowiedział umowę należy zaproponować nowego partnera. IP wymaga, aby każdy nowy partner zapewnił podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu, co oznacza, że **zmiana pozostaje bez wpływu na spełnienie kryteriów wyboru, dzięki którym projekt otrzymał dofinansowanie oraz nie skutkuje pogorszeniem warunków realizacji wsparcia**.
- 3) Przez pogorszenie warunków należy rozumieć zarówno właściwości Beneficjenta oraz zaangażowanych w projekt partnerów (np. zdolność ekonomiczna do realizacji wsparcia), jak również kryteriów merytorycznych – szczególnie tych przesądzających o fakcie wyboru projektu do dofinansowania.
- 4) Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o partnerstwie krajowym lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie

oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

3.5.3 Wybór dodatkowego partnera krajowego

- 1) Zgodnie z art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej **w wyjątkowych sytuacjach** uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane wnioskodawcy ani IP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu **może nastąpić wybór nowego lub dodatkowego partnera krajowego**.
- 2) Wybór nowego partnera traktowany jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IP oraz uzyskania jej pisemnej zgody.

Zgoda IP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie wyboru nowego partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

3.6 Budżet projektu

3.6.1 Zasady ogólne

- 1) Wydatki planowane do poniesienia w ramach projektu muszą być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Zasadami finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Regulaminem oraz w zależności od charakteru danego wydatku z przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub innymi przepisami właściwymi dla zatrudniania danej grupy zawodowej.
- 2) Beneficjent może rozpocząć realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W takim wypadku wydatki zostaną

uznane za kwalifikowalne wyłącznie, jeśli będą zgodne z dokumentami wymienionymi w pkt. 1). Oznacza to, że **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko** i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytycznymi kwalifikowalności. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określany jest w umowie o dofinansowanie, przy czym nie może on być dłuższy niż końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach FERS tj. 31 grudnia 2029 r.

- 3) Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie (nie później niż 31 grudnia 2029 r.) pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).
- 4) Budżet projektu zawiera wydatki planowane do poniesienia przez wnioskodawcę w celu realizacji projektu. **Budżet projektu ma postać budżetu zadaniowego, co oznacza, że wnioskodawca przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.** Budżet projektu stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań.
- 5) **Planowanie i wydatkowanie środków w ramach projektu powinno odbywać się z zastosowaniem zasad: przejrzystości, celowości oraz racjonalności, pozwalających uzyskać najlepsze efekty względem poniesionych nakładów.** Planując wydatki, wnioskodawca powinien kierować się w szczególności racjonalnością i efektywnością, nie zapominając jednocześnie o konieczności efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazanych w projekcie, jak na poziomie całego projektu.

- 6) Uzasadnienie dla ujęcia wydatków w budżecie projektu w odpowiedniej wysokości powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu.
- W szczególności dotyczy to dużych zamówień planowanych pod jedną pozycją w szczegółowym budżecie projektu, które mogą wzbudzać wątpliwość osób oceniających wnioski oraz IP.
- 7) Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. planując zakup materiałów dydaktycznych wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić, co w tej kategorii wydatków ma zamiar zakupić. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w Uzasadnieniu.
- 8) We wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu należy wskazać informację, że **wartości zaproponowanych stawek są zgodne z wartością rynkową, wraz z podaniem wyników przeprowadzonego rozpoznania** w obszarze planowanych usług lub towarów, których dotyczą stawki.
- 9) Należy też pamiętać, że **wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia beneficjenta z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Oznacza to, że nawet zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu.** Może się bowiem okazać, że np. z przeprowadzonej

procedury zamówień publicznych (czy to zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności), faktyczna wartość usługi będzie odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu.

- 10) Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatku w trakcie realizacji jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

- 11) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wydatki uznaje się za niekwalifikowalne. Poniesione wydatki nie muszą być zgodne z budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

- 12) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe zasady dokonywania przesunięć w budżecie projektu zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu.

- 13) **Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na:**

- a) **koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowalne dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;
- b) **koszty pośrednie** – służą wsparciu realizacji projektu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmują wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych, zamknięty katalog kosztów został wskazany w pkt. 3.6.3. Regulaminu.

3.6.2. Koszty bezpośrednie

- 1) W nazwie danego kosztu bezpośredniego należy podać nazwę, rodzaj i ilość stawek wraz z wysokością kosztu jednostkowego (np. umowa o pracę 1 etat, wynagrodzenie 5 mies. x 5000,00 zł kwota brutto z narzutami, 1 umowa zlecenia, 50 godz. x 150 zł).

- 2) Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich **należy uwzględnić**

Zestawienie standardu i cen rynkowych dla programu FERS

2021-2027 w zakresie najczęściej finansowanych kosztów

bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS, stanowiące załącznik nr 10 do Regulaminu. **Spełnienie tego warunku**

jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane

za kwalifikowalne w ramach projektu. Powyższe ma

zastosowanie do wszystkich partnerów uczestniczących

w realizacji projektu (także ponadnarodowych, o ile są

finansowani z budżetu FERS) – za spełnienie wymogów

określonych w załączniku w odniesieniu do partnerów projektu

odpowiada beneficjent (lider). Jednocześnie wskazane w ww.

załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Wnioskodawca nie może także wykazać

niższego standardu dla wydatków określonych w Zestawieniu

standardów i cen rynkowych. Każdy wydatek z listy określonej

załącznikiem musi zostać opisany w sekcji Uzasadnienia wydatków,

w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika.

Oznacza to, że w przypadku, gdy wybrana pozycja budżetu szczegółowego składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w ww. załączniku.

- 3) **Beneficjenci projektów FERS niezależnie od statusu formalnoprawnego oraz własności (podmioty publiczne oraz prywatne), realizują projekty dofinansowane z funduszy UE, które na gruncie przepisów prawa krajowego mają status środków publicznych.** Wydatkowanie tych środków jest podporządkowane właściwym przepisom, a podstawowe zasady mające w tym przypadku zastosowanie to: przejrzystość, celowość oraz racjonalność, pozwalające uzyskać najlepsze efekty do poniesionych nakładów.
- 4) W celu spełnienia powyższych zasad wymagane będzie **zastosowanie przez beneficjenta odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówienia publicznego.**
- 5) **Wstępne opisy przedmiotów zamówienia oraz szacunkowa wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach projektu FERS, wskazane powinny być już we wniosku o dofinansowanie** (m.in. w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu). Wnioskodawca powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które powtarzają się i podlegają sumowaniu. Dlatego już na etapie wnioskowania o środki w ramach FERS i sporządzania szczegółowych budżetu wnioskodawca powinien zastanowić się nad kwestią zamówień, które będą udzielane podczas realizacji projektu.

- 6) **Postępowania o udzielenie zamówienia, co do zasady, powinny być realizowane po podpisaniu umowy o dofinansowanie**, ze względu m.in. na zapewnienie finansowania określonych celów, jak również możliwość bieżącej kontroli postępowania przed poniesieniem wydatków. **W szczególnych sytuacjach**, np. opóźnienie w podpisaniu umowy wraz z koniecznością przeprowadzenia wybranych działań projektowych, **może być konieczne wszczęcie zamówienia przed podpisaniem umowy**. W takim przypadku wnioskodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie kwalifikowalności wydatków, które w późniejszym czasie będzie planował rozliczyć w ramach projektu. Prawidłowość poniesienia tych wydatków może być przedmiotem kontroli IP.
- 7) Zamawiający w postępowaniu, które jest finansowane ze środków projektu (zarówno w części dofinansowania jak i w ramach wkładu własnego), ma **obowiązek opublikowania ogłoszenia w BK2021**. Wymóg ten dotyczy również postępowań wszczętych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
- 8) **BK2021 to narzędzie informatyczne**, służące realizacji zasady konkurencyjności przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego bazy ogłoszeń o zamówieniach finansowanych ze środków polityki spójności. Za pośrednictwem tego narzędzia zamawiający ma obowiązek opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania. Jedyne odstępstwa od posługiwania się BK2021 zostały wskazane w pkt 2 i 3 Sekcji 3.2.3 Wytycznych kwalifikowalności.
- Uwaga:** W odniesieniu do BK2021 (Baza Konkurencyjności), wsparcie po stronie IP można uzyskać wysyłając wiadomość na adres: konkurencyjnosc@cpe.gov.pl
- 9) Katalog przykładowych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w projekcie SOW stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

3.6.3 Koszty pośrednie

- 1) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- 2) IP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 3) **Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu (katalog zamknięty):**
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałania im itp.;
 - b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny.);
 - c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność;
 - d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu;
 - e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień

publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny). W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;

- f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.;
- g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki, czyli:
 - ☐ obsługa kadrowa,
 - ☐ obsługa finansowa,
 - ☐ obsługa administracyjna,
 - ☐ sekretariat,
 - ☐ kancelaria,
 - ☐ obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu;
- i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne;
- j) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;

- k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;
- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób-finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem;
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów);
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

4) Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym.

Oznacza to, że **żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.**

- 5) Koszty pośrednie w projektach FERS, jeśli są ponoszone, są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowanie projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z

realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu.

- 6) **Stawka ryczałtowa dla projektu wynosi 25%¹⁰ wartości kosztów bezpośrednich projektu.**
- 7) **Warunkiem kwalifikowania kosztów pośrednich jest prawidłowa realizacja projektu.** W przeciwnej sytuacji, w przypadku notorycznych opóźnień w realizacji zadań przez beneficjenta m.in. na skutek powtarzalnych błędów w rozliczaniu i sprawozdawaniu z projektu oraz niewłaściwego wywiązywania się z pozostałych obowiązków beneficjenta, stosowany może być mechanizm nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie.
- 8) Decyzję o nałożeniu korekty podejmuje IP, zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

3.6.4 Personel projektu

- 1) Personel merytoryczny zaangażowany do projektu odpowiada za realizację zadań merytorycznych i rozliczany jest w ramach kosztów bezpośrednich.
- 2) Personal zarządzający/administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych) i rozliczany jest w ramach kosztów pośrednich.
- 3) Niedopuszczalnym jest rozliczanie personelu zarządzającego/administracyjnego w ramach kosztów bezpośrednich, dlatego w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu **należy zamieścić przekrojowy opis zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach w ramach kosztów bezpośrednich.**

¹⁰ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

- 4) Zatrudnienie lub oddelegowanie personelu projektu do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów beneficjenta jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektów. Dokumenty te powinny obejmować wszystkie zadania personelu projektu lub projektów.
- 5) **Koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć** kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na **analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji** lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) lub innych przepisów właściwych dla danej grupy zawodowej i **statystyk publicznych**.
- 6) **Dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie dodatku.** Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. W uzasadnionych sytuacjach dodatek może zostać przyznany również osobie stanowiącej personel projektu w sytuacji zwiększenia zadań wykonywanych przez daną osobę. Dla kwalifikowalności wynagrodzenia w formie dodatku, muszą być spełnione zapisy „Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, w szczególności Podrozdziału 3.8 pkt 9 (kwalifikowalność dodatku) oraz pkt 11 (maksymalny wymiar obciążenia pracownika obowiązkami służbowymi). Ta forma wynagrodzenia została uregulowana również w przepisach prawa, tj. w Kodeksie pracy lub

w przepisach szczegółowych (jeśli mają zastosowanie dla danej grupy zawodowej), które również powinny być przestrzegane na zasadach ogólnych.

Ponadto dodatek nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia podstawowego, które należy rozumieć zgodnie regulaminem wynagradzania w instytucji Wnioskodawcy. Obejmuje ono składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości dodatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przekroczenie limitu 40% uzasadnione jest wtedy, gdy wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego, o ile stanowią one o maksymalnej wysokości dodatku dla danej grupy zawodowej (tak jest w przypadku przepisów o szkolnictwie wyższym; przepisy te wraz ze specyfiką zatrudnienia tej grupy zawodowej uzasadniają przyjęcie wyższego poziomu dodatku, tj. do 80% wynagrodzenia podstawowego).

7) We wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu należy wskazać:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);
- b) **uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu** projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji;
- c) przekrojowego zakresu zadań osób zatrudnianych na poszczególnych stanowiskach.

8) Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński);

9) Spełnienie warunku wskazanego w pkt. 8) należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

10) Osoba upoważniona do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za

przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

- 11) Koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

3.6.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej

3.6.5.1 Koszty związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego

- 1) Wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne, o ile jest to zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
- 2) Koszty poniesione w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne **do wysokości 10 000 PLN.**
- 3) **Przez nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego rozumie się działania podejmowane z partnerem, z którym zostanie podpisana umowa o współpracy ponadnarodowej, na rzecz Projektu realizowanego w ramach naboru.**
- 4) **Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego jest podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.**
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać, jakie dokładnie wydatki wchodzi w skład pozycji dotyczącej nawiązania współpracy ponadnarodowej. Koszt nawiązania partnerstwa nie stanowi bowiem kwoty ryczałtowej.

3.6.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego

- 1) Co do zasady partner ponadnarodowy ponosi koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy.

- 2) **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu wydatków osobowych partnera ponadnarodowego**, tzn. kosztów związanych z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania (umowa o pracę, cywilnoprawna, rozliczanie dokumentami księgowymi, rozliczanie delegacji, etc.). W takiej sytuacji **konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania** we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu „Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu”.
- 3) **Nie jest możliwe refundowanie żadnych innych kosztów partnera ponadnarodowego poza kosztami osobowymi. Oznacza to, że Partnerowi ponadnarodowemu refundowane są tylko poniesione i rozliczone we wnioskach o płatność koszty bezpośrednie (koszty pośrednie mu nie przysługują).**

3.6.5.3 Pozostałe koszty

- 1) **Koszty zadań ponadnarodowych, które wiążą się z ponoszeniem kosztów za granicą, mogą być ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta (lidera).**
- 2) Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest również wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa.
- 3) W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie.

3.6.5.4 Sposób rozliczania kosztów partnera ponadnarodowego we wnioskach o płatność

- 1) Środki na finansowanie wydatków osobowych partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego **w formie refundacji kosztów**

poniesionych przez partnera, co oznacza, że nie jest dopuszczalne w projekcie przekazywanie zaliczki przez lidera do partnera ponadnarodowego.

- 2) Rozliczenie partnera ponadnarodowego, podobnie jak w przypadku partnera krajowego, **nie polega** co do zasady **na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner ponadnarodowy nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.**
- 3) Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się **na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki** (dalej: zestawienie wydatków), sporządzanego przez partnera ponadnarodowego.
- 4) **Zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego**, który jest wykazywany we wniosku o płatność jako podstawa wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego. Wydatki, które beneficjent (lider) zrefundował partnerowi ponadnarodowemu w ramach jednego zadania są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego.
- 5) **Zestawienie wydatków przedstawiane jest IP co do zasady w języku polskim albo angielskim.** W przypadku innego języka należy przedłożyć IP robocze tłumaczenie podpisane przez lidera projektu zestawienia wydatków na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane.
- 6) W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w podziale na zadania, a następnie na kategorie, za każdym razem z tym samym numerem tabelarycznego zestawienia wydatków jako numerem dokumentu finansowego.

- 7) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

3.6.5.5 Dodatkowe wymogi

- 1) **Beneficjent może (ale nie musi) wymagać od partnera załączania dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia.** Dokumentów księgowych załączanych do zestawienia wydatków beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IP, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnerów dokumentów, tak aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.
- 2) Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 1 podrozdziału 2.2 Wytycznych kwalifikowalności oraz wymogi Regulaminu.
- 3) Dodatkowo, partner ponadnarodowy zobowiązany jest stosować warunki i procedury określone w rozdziale 4 Wytycznych kwalifikowalności odnoszące się do uczestników projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.
- 4) Partner ponadnarodowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co beneficjent (lider) i jest zobowiązany do jej udostępnienia (oryginały lub kopie/scany tych dokumentów) na każde wezwanie IP i innych organów kontrolnych w sposób wymagany przez te instytucje.

3.6.5.6 Waluta rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem a partnerem ponadnarodowym

- 1) **Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR.**

W przypadku innych walut niż EUR należy określić sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera.

- 2) W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.
- 3) Natomiast na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady:
 - a) **w przypadku płatności bezgotówkowych** dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u beneficjenta, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);
 - b) **w przypadku płatności gotówkowych** dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej jako kurs przeliczeniowy przyjmuje się kurs z dnia ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez beneficjenta;
 - c) **w przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości udokumentowania rzeczywistego kursu**, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy transakcja ta dokonywana

jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na PLN, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

- 4) Jeżeli beneficjent nie ma możliwości przeliczenia na PLN według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, np. forint węgierski, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

3.6.6 Koszty partnera krajowego

- 1) Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa.
- 2) W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie.

3.6.7 Podwykonawstwo

- 1) W projektach partnerskich może mieć miejsce również sytuacja, w której partnerstwo nie posiada odpowiedniego potencjału i tym samym będzie zmuszone do zlecania wykonania części powierzonych mu zadań innemu podmiotowi (stronie trzeciej).
- 2) W przypadku gdy dany wydatek dotyczy usługi/dostawy lub towaru, który będzie dostarczony przez wykonawcę zewnętrznego, należy obowiązkowo odznaczyć go jako wydatek zliczany w ramach limitu podwykonawstwo. Do limitu należy wliczyć nie tylko zlecenia w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych czy w oparciu o zasadę konkurencyjności, ale również wszystkie inne zlecenia, w tym zlecenie w drodze umowy o dzieło. Do tego limitu będą wliczane m.in. wszystkie wydatki przyporządkowane do kategorii wydatków usługi zewnętrzne jak również wydatki z innych kategorii zlecane do realizacji wykonawcom zewnętrznym.

- 3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 60% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 60% wartości projektu, jeżeli jest to uzasadnione, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zostało zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą.

3.6.8 Wkład własny

- 1) Beneficjent wnosi wkład własny **w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- 2) Wkład własny to zasoby pieniężne lub niepieniężne beneficjenta/partnerów, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Beneficjent/partner wnoszący do projektu takie zasoby nie otrzyma zwrotu w formie dofinansowania z tytułu zaangażowania zasobów własnych w projekcie.
- 3) **Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie przez beneficjenta.** W przypadku projektów partnerskich wkład ten może zostać wniesiony przez jednego lub więcej partnerów. Beneficjent może też posiłkować się zasobami strony trzeciej.
- 4) O źródle pochodzenia wkładu własnego (prywatny lub publiczny) decyduje status beneficjenta/partnera, który go wnosi. Jeżeli beneficjent jest podmiotem prywatnym (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), wkład własny przez niego wnoszony jest wkładem prywatnym.
- 5) Należy pamiętać, że w przypadku wniesienia do projektu wkładu niepieniężnego beneficjent powinien na żądanie IP przedstawić metodykę wyliczenia wkładu niepieniężnego, a na etapie realizacji potwierdzić wartości wkładu niepieniężnego dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.

- 6) **Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. Taki wkład traktowany jest jako pieniężny.**
- 7) Wartość projektu to łącznie wartość dofinansowania oraz wkład własny, stąd wykazując poszczególne wydatki w budżecie projektu należy wykazać wkład własny.
- 8) Odznaczając, że dany koszt bezpośredni zostanie poniesiony w ramach wkładu niepieniężnego należy pamiętać, aby w pozycji dofinansowanie dla danego kosztu wpisać zero. Należy pamiętać, że dany koszt może być jednocześnie objęty kilkoma limitami, a zatem może np. stanowić wkład niepieniężny w projekcie
- 9) Jednocześnie należy pamiętać, że maksymalny dopuszczalny **poziom wkładu własnego w projekcie wynosi 17,48% wydatków kwalifikowanych.**
- 10) **Informacja dotycząca wkładu własnego powinna obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe zasady dotyczące wkładu własnego, w tym niepieniężnego określają wymogi opisane w dokumentach wskazanych w pkt. 1.1 i 1.2 Regulaminu.**

We wniosku należy przedstawić uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników. Wnioskodawca zobowiązany jest opisać jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia, kto wnosi wkład, a także, czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego z nich. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

W odniesieniu do wkładu niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy (o ile

dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny, a jeśli tak to w jakiej postaci (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy).

Wszystkie informacje dotyczące wkładu własnego, w tym niepieniężnego należy opisać w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników.

3.6.9 Podatek od towarów i usług (VAT)

Zgodnie z zasadami przyjętymi dla okresu 2021-2027 w zakresie kwalifikowania podatku od towarów i usług w projekcie, **VAT może być kwalifikowalny w przedsięwzięciach o wartości niższej niż 5 mln EUR, bez dodatkowych obostrzeń.**

Analizę przekroczenia ww. limitu kwalifikowalności podatku VAT należy weryfikować na poziomie całego projektu.

IP dokonuje przeliczenia 5 mln EUR na PLN według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany euro stosowanego przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru, tj. 08.01.2026 r. (1 EUR – 4,2263 PLN). **Wartość projektu (alokacja konkursu) wynosi mniej niż 5 mln EUR, zatem wnioskodawca nie ma obowiązku uzasadnia we wniosku, że nie ma on, ani ewentualnie żaden inny podmiot zaangażowany w projekt, prawnej możliwości odzyskania podatku VAT** zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzenia kursu wymiany euro stosowanego przez Komisję Europejską w dniu ogłoszenia naboru na stronie

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

w celu zweryfikowania, czy wartość projektu wynosi mniej niż 5 mln.

Wartość projektu w kontekście warunków kwalifikowalności podatku VAT **jest badana ponownie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wg aktualnego kursu euro.**

Wiążącym kursem euro dla naboru będzie kurs z dnia podpisania umowy o dofinansowanie dla danego projektu, a w przypadku zawarcia aneksu do umowy, kurs z dnia podpisania aneksu.

W sytuacji, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wartość umowy w związku ze zmianą kursu euro przekroczy 5 mln euro, wnioskodawca i partnerzy muszą złożyć oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT, a w projekcie należy przeprowadzić badanie kwalifikowalności tego podatku i w razie potrzeby dostosować budżet projektu.

3.6.10 Ewaluacja

Badania ewaluacyjne w ramach FERS zlecane są przez IZ FERS oraz IP. Koncentrują się na ocenie efektywności i skuteczności programu i jego wpływu na reformy polityk publicznych objętych interwencją z EFS.

W związku z powyższym **wydatki przeznaczone z budżetu projektu na ewaluację są niekwalifikowalne.**

3.7 Cross-financing w projekcie

3.7.1 Zasady ogólne

Dopuszczalny % udział wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu w ramach reguły cross-financing wynosi 30,00% wartości projektu.

Ogólną zasadą jest to, że cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności ww. wydatków jest ich bezpośredni

związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań finansowanych z EFS+ w ramach projektu FERS (powiązanie z głównymi zadaniami), co podlega weryfikacji podczas wyboru i wdrażania projektu.

Wydatki w ramach cross-financingu w projektach EFS+ mogą dotyczyć wyłącznie wydatków wskazanych w pkt 6) podrozdziału 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, tj.:

- a) **zakupu gruntu i nieruchomości**, o ile warunki z podrozdziału 3.4 „Zakup nieruchomości” Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 są spełnione. W przypadku gruntów w art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego został określony limit ich zakupu, który wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, a w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki - 15%. Limity odnoszą się do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych bezpośrednio związanych z nabyciem nieruchomości oraz do innych rzadziej występujących wydatków wskazanych w pkt 1 lit b – f Podrozdziału 3.4 Wytycznych kwalifikowalności. Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financiem, o ile spełnione zostały warunki z sekcji 3.4.3 Wytycznych kwalifikowalności,
- b) **zakupu infrastruktury** rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach).

W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie FERS. Dostosowania kwalifikowalne będą w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP. Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy czy leasingu infrastruktury. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne w ramach EFS+, czyli poza cross-financingiem,

c) **zakupu mebli, sprzętu i pojazdów**, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w trakcie realizacji projektu i spełnione zostaną warunki dla amortyzacji określone w podrozdziale 3.7 Wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie beneficjent musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub, dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji projektu, lub

- beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. wynajem, dzierżawa lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno

zostać zawarte we wniosku o dofinansowanie (w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu), a jego zasadność podlega wnikliwej ocenie IP, lub

- zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych). Warunkiem jest, aby zostały one bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu. IP dokonuje oceny konieczności dokonania takich zakupów uwzględniając cele i warunki realizacji danego naboru, (np. w przypadku, gdy celem projektu jest, np. przeprowadzenie szkolenia dla kadr medycznych, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu operacji).

Uwaga: warunki, o których mowa w lit. a) - c) są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w pkt 2) lit. c) stanowi cross-financing.

Podkreślenia wymaga, że przepis art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFS+ nie wprowadza żadnych ograniczeń do zakupów sprzętu i pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych. Do wydatków na sprzęt lub pojazdy, spełniających warunki wskazane w lit. a) – c) ww. przepisu, nie ma zastosowania art. 7 rozporządzenia EFRR/FS dotyczący wydatków na inwestycje w maszyny lub urządzenia zasilane spalaniem paliw kopalnych. Jeżeli jednak zakup sprzętu lub pojazdów zasilanych spalaniem paliw kopalnych jest ponoszony w ramach cross-financingu, zastosowanie znajduje art. 7 rozporządzenia EFRR/FS. Oznacza to, że zakup takiego sprzętu lub pojazdów może zostać uznany za kwalifikowalny tylko w przypadku braku realnej (eng. viable) technologii alternatywnej.

Uwaga: w aktualnym okresie programowania do limitu cross-financing wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie projektu jako wydatki w

ramach cross-financing. Limit cross-financing dotyczy całej wartości projektu, obejmującej także koszty pośrednie.

W przypadku ponoszenia w Projekcie kosztów w ramach cross-financing, zadanie „Koszty pośrednie” we wniosku o

dofinansowanie będzie rozliczane za pomocą dwóch pozycji,

rozliczanych za pomocą tej samej stawki ryczałtowej. Pierwsza z pozycji nie będzie zaliczona do żadnego z limitów, a jej wartość będzie wyliczona na podstawie wszystkich pozycji w zadaniach, które nie zostały zaliczone do limitu cross-financing.

Druga z pozycji będzie zaliczona do limitu cross-financing, a jej wartość będzie wyliczona na podstawie wszystkich pozycji w zadaniach, które zostały zaliczone do limitu cross-financing.

Informacje dotyczące uzasadnienie ponoszenia kosztów w tym zakresie powinny obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla cross-financingu.

3.7.2 Rozliczanie cross-financingu

Na etapie realizacji projektu beneficjenta wiąże wartość

nominalna wydatków w ramach cross-financingu, a nie jego limit

procentowy. Co do zasady, beneficjent jest uprawniony do ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu do wysokości limitu wynikającego z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Limit ten uwzględnia zarówno cross-financing ze środków dofinansowania, jak i wkładu własnego oraz wartość wydatków bezpośrednich jak i odpowiadających im wydatków pośrednich naliczonych od rozliczonych kosztów bezpośrednich, które zostały odznaczone w budżecie projektu jako objęte limitem cross-financingu.

CST2021 umożliwia odrębne naliczanie kosztów pośrednich od wartości kosztów bezpośrednich odznaczonych jako podlegające limitowi cross-financingu i oddzielnie od wartości kosztów bezpośrednich nie podlegających temu limitowi. Następnie tak

wyliczona wartość wydatków w ramach cross-financingu, zarówno w kosztach bezpośrednich jak i pośrednich, jest sumowana, co pozwala na monitorowanie zachowania limitu cross-financingu na poziomie danego projektu.

Jeśli beneficjent przedstawi do rozliczenia wydatki w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu, kwotę powyżej limitu należy uznać za niekwalifikowalną. W przypadku, gdy wysokość cross-financingu określona we wniosku o dofinansowanie jest niższa niż dopuszczalny limit cross-financingu w ramach naboru, beneficjent może zawnieść do IP o jego zwiększenie w trakcie realizacji projektu. IP podejmuje decyzję po analizie zasadności wnioskowanego przez beneficjenta zwiększenia ww. limitu.

3.8 Pomoc publiczna

3.8.1 Zasady ogólne

W projekcie nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli pomoc wystąpi będzie udzielana **jako pomoc de minimis**, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782, z późn. zm.).

Uwaga! Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831, obowiązującym od 01.01.2024 r. (tzw. ogólne rozporządzenie de minimis), **obowiązują nowe zasady¹¹, tj. m.in.:**

- ❓ zwiększony limit pomocy de minimis, tj. **do kwoty 300 tys. EUR** w okresie 3 lat dla jednego przedsiębiorcy (wcześniej 200 tys. EUR);

¹¹ Więcej informacji na stronie internetowej UOKiK: <https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis>

- ❓ zmieniony sposób obliczania 3-letniego okresu przy sumowaniu limitu de minimis, tj. bierze się pod uwagę **okres 3 minionych lat** (wcześniej lata podatkowe).

W odniesieniu do Beneficjenta - w przypadku wystąpienia w projekcie **pomocy de minimis udziela jej IP**, w oparciu o zawartą z nim umowę o dofinansowanie.

W odniesieniu do partnerów projektu lub ewentualnie innych podmiotów w projekcie - pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy spoczywa na beneficjencie, zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 2782, z późn. zm.).

Podpisanie umowy na wsparcie jest rozumiane jako dzień udzielenia pomocy. Beneficjent powinien sprawdzić kryteria kwalifikacji do projektu uczestników projektu/podmiotów otrzymujących wsparcie) przed udzieleniem wsparcia (pomocy de minimis).

W przypadku występowania pomocy de minimis w odniesieniu do Wnioskodawcy, ma on obowiązek załączyć do wniosku

o dofinansowanie wniosek o udzielenie pomocy dokumenty **odnoszące się do pomocy de minimis wskazane w par. 7 rozporządzenia** Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 2782 z późn. zm.), zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów www.uokik.gov.pl.

Wymóg przedłożenia ww. załączników dotyczy tylko sytuacji, w której pomoc de minimis będzie dotyczyć Wnioskodawcy.

W przypadku, gdy pomoc de minimis wystąpi wyłącznie w organizacji partnera lub innych podmiotach, wnioskodawca nie składa załączników, o których mowa powyżej i nie wylicza we wniosku o dofinansowanie wartości pozycji budżetowych dotyczących pomocy de minimis.

W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, wnioskodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wydatki objęte pomocą de minimis. Ponadto należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą de minimis).

Weryfikacja występowania pomocy przez Beneficjenta następuje poprzez **przeprowadzenie testu pomocy** zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.8.2 Regulaminu **oraz udokumentowanie jego wyniku.**

Uwaga: na etapie realizacji projektu IP może poprosić Beneficjenta o dokumenty potwierdzające przeprowadzenie testu i jego wynik.

3.8.2 Weryfikacja występowania pomocy publicznej

Status przedsiębiorcy

Kluczowym krokiem dla weryfikacji występowania pomocy jest sprawdzenie, **czy dany podmiot jest przedsiębiorcą w rozumieniu wspólnotowym.**

Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej **pojęcie przedsiębiorstwa** obejmuje każdą jednostkę prowadzącą działalność gospodarczą, niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania, a wszelka działalność polegająca na oferowaniu (odpłatnym) towarów i usług na danym rynku jest działalnością gospodarczą. Dla definicji działalności gospodarczej bez znaczenia pozostają takie elementy jak forma organizacyjna czy prawna, źródła

finansowana, kwestia działalności w celu osiągnięcia zysku czy działalności non profit, posiadanie statusu przedsiębiorcy zgodnie z przepisami krajowymi. Również podmioty sektora publicznego, o ile prowadzą działalność gospodarczą, będą traktowane jako przedsiębiorcy na gruncie przepisów o pomocy.

Jak wynika z powyższego, definicja przedsiębiorstwa jest bardzo szeroka i wykracza poza definicję obowiązującą na gruncie przepisów prawa krajowego a także potocznego rozumienia tego słowa. Przedsiębiorcami zgodnie z ww. definicją mogą być również potencjalni beneficjenci konkursu, tj. takie podmioty jak: uczelnie, organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej i inne.

Przesłanki wystąpienia pomocy

Aby stwierdzić, czy w projekcie wystąpiły **przesłanki dotyczące pomocy de minimis** należy, zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE sprawdzić, **czy łącznie spełnione są następujące warunki:**

1) dofinansowanie udzielone jest przez państwo lub przy użyciu zasobów państwowych.

Przesłanka jest spełniona ze względu na zasadnicze źródło finansowania projektu, tj. środki budżetu państwa i UE.

2) przedsiębiorca uzyskuje korzyść ekonomiczną rozumianą jako wsparcie udzielone na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych.

Przesłanka może być spełniona. Korzyścią ekonomiczną może być na przykład wsparcie w postaci szkoleń, doradztwa, warsztatów, mających miejsce na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych.

Za korzyść ekonomiczną uznaje się każdą korzyść uzyskaną w związku z wdrożeniem rozwiązania wypracowanego w ramach projektu. Jeżeli w momencie posiadania gotowego rozwiązania zostanie ono wdrożone na warunkach korzystniejszych od warunków na jakich będą mogły

wdrożyć ten sam produkt inne zainteresowane podmioty, będzie to stanowiło dla wdrażającego pomoc publiczną.

3) dofinansowanie ma charakter selektywny rozumiane jako uprzywilejowanie określonego lub określonych przedsiębiorców lub produkcję określonych towarów/ świadczenia usług.

Przesłanka jest spełniona, gdyż wsparcie nie obejmuje wszystkich podmiotów działających na terenie Polski, będzie dotyczyć tylko określonych podmiotów, którym zostanie przyznane dofinansowanie w ramach realizowanego projektu.

4) fakt udzielenia dofinansowania grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Przesłanka może być spełniona. Jeżeli wsparcie udzielone podmiotowi będącemu przedsiębiorcą (w rozumieniu wspólnotowym) spełnia przesłanki nr 1-3, należy założyć, że przesłanka nr 4 również jest spełniona.

Uwaga: wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku informację o występowaniu albo niewystępowaniu w projekcie pomocy de minimis, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.9.1 Regulaminu.

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de minimis w odniesieniu do Wnioskodawcy, informacje w tym zakresie powinny obligatoryjnie znaleźć się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Sposób wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis.

3.9 Prawa autorskie

Obowiązujące w niniejszym naborze wymagania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną objęte dofinansowaniem.

Beneficjent ma obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do wypracowanych utworów, tak aby było możliwe ich dalsze udostępnianie i promowanie.

Z tego powodu, po wypracowaniu danego utworu, beneficjent musi zawrzeć odrębne umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, tak aby najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność mógł je przekazać IP.

Podpisana przez IP z beneficjentem umowa przeniesienia praw autorskich stanowi jeden z warunków zamknięcia i rozliczenia umowy o dofinansowanie.

Spis załączników

- 1) Załącznik nr 1a – Wzór wniosku o dofinansowanie dostosowany do specyfiki projektów współpracy ponadnarodowej.
- 2) Załącznik nr 1b – wzór opinii KPRM dotyczącej zgodności działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu z założeniami przyjętymi przez KPRM w obszarze dostosowania funkcjonowania SOW do dyrektywy EU.
- 3) Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS 2021-2027 (wersja 1.2).
- 4) Załącznik nr 3 – Karta pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 5) Załącznik nr 4 – Karta drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 6) Załącznik nr 5 – Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS.
- 7) Załącznik nr 6 – Opis procedury oceny i procedury odwoławczej.
- 8) Załącznik nr 7 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w trybie konkurencyjnym.
- 9) Załącznik nr 8 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach FERS.
- 10) Załącznik nr 9 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach Działania 1.1 FERS.
- 11) Załącznik nr 10 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS.
- 12) Załącznik nr 11 – Katalog przykładowych kosztów kwalifikowalnych w projekcie SOW.